ASOSIASI SEKOLAH PERENCANAAN INDONESIA

# ASOSIASI SEKOLAH PERENCANAAN INDONESIA
## INDONESIAN PLANNING SCHOOLS ASSOCIATION
## (A S P I )

Sekretariat: Departemen Perencanaan Wilayah dan Kota UNDIP.Kampus UNDIP Tembalang. Semarang-50275. INDONESIA,
Telp./Fax: +62.24.7460701, Website: http://www.aspi.or.id. e-mail: sekretariat_aspi@yahoo.com

## SURAT KETERANGAN

No. 62/ASPI 19-21/08/2021

Bersama ini Asosiasi Sekolah Perencanaan Indonesia menerangkan bahwa nama Program Studi **Perencanaan Wilayah dan Kota** adalah bagian dari rumpun ilmu terapan, sub rumpun ilmu arsitektur, desain, dan perencanaan, sub sub rumpun ilmu **perencanaan wilayah**, sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no. 46/B/HK/2019 tanggal 22 Februari 2019, tentang Daftar Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi, sebagai Pedoman pelaksanaan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 57/M/KPT/2019 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi tanggal 21 Februari 2019.

**Nama Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota sebelum adanya peraturan sebagaimana alenia 1, pada beberapa Universitas disebut sebagai Program Studi Teknik Planologi / Planologi.**

**Kualifikasi pendidikan lulusan Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota dan / atau Planologi bagi Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah** adalah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia no. 41 tahun 2018, tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah tanggal 6 September 2018.

Demikian Surat Keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 04 Agustus 2021

Ketua ASPI,

ASOSIASI SEKOLAH PERENCANAAN INDONESIA

**Dr.sc.agr. Iwan Rudiarto, ST., MSc.**

*Lampiran* : 1. *Peraturan Menteri PAN dan RB no. 41 tahun 2018*
2. *Kepmenristekdikti no. 57/M/KPT/2019*
3. *Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran Dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no. 46/B/HK/2019.*

LAMPIRAN 1

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 41 TAHUN 2018
TENTANG
NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk pengisian jabatan pelaksana di lingkungan instansi pemerintah diperlukan keseragaman nomenklatur jabatan pelaksana, kualifikasi pendidikan, dan tugas jabatan;

b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878), sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Instansi Pemerintah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);

5. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketujuh atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non-Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
6. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
10. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.

11. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
12. Instansi Teknis adalah Kementerian, Lembaga pemerintah non kementerian, atau kesekretariatan Lembaga negara yang sesuai kekhususan tugas dan fungsinya ditetapkan menjadi Instansi Teknis suatu jabatan pelaksana.
13. Kualifikasi pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
14. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.
15. Klasifikasi jabatan adalah pengelompokan jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

## BAB II
## KLASIFIKASI DAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

### Bagian Kesatu
### Klasifikasi Jabatan

#### Pasal 2

(1) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
(2) Klasifikasi Jabatan PNS ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Nomenklatur Jabatan Pelaksana

Pasal 3

(1) Kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) ditetapkan dalam Nomenklatur Jabatan Pelaksana.

(2) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan tugas jabatan, kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi, serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.

Pasal 4

Nomenklatur Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), digunakan sebagai acuan bagi setiap Instansi Pemerintah untuk:

a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
b. penentuan pangkat dan jabatan;
c. pengembangan karier;
d. pengembangan kompetensi;
e. penilaian kinerja;
f. penggajian dan tunjangan; dan
g. pemberhentian.

BAB III

PENETAPAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu

Penetapan Nomenklatur Jabatan Pelaksana

Pasal 5

Nomenklatur Jabatan Pelaksana ditetapkan oleh Menteri, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Usulan Penetapan Nomenklatur Jabatan

Pasal 6

(1) Dalam hal kebutuhan organisasi, Instansi Teknis dapat mengusulkan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana yang diusulkan oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

(2) Usulan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. perubahan/penyempurnaan nomenklatur jabatan pelaksana; dan/atau
   b. Nomenklatur jabatan pelaksana baru.

(3) Usulan penetapan nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada Menteri.

(4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
   a. Klasifikasi jabatan
   b. Nomenklatur jabatan;
   c. Tugas Jabatan;
   d. Uraian tugas jabatan;
   e. Syarat jabatan;
   f. Hasil kerja/output jabatan;
   g. Kualifikasi pendidikan dan/atau profesi;
   h. Kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural;
   i. Kedudukan jabatan/peta jabatan; dan
   j. Kelas jabatan bagi nomenklatur jabatan yang sudah memiliki kelas jabatan.

(5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peta jabatan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

(6) Usulan Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya ditetapkan oleh Menteri.

(7) Penetapan Instansi Teknis didasarkan pengelompokkan jabatan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan Instansi Teknis masing-masing berdasarkan urusan pemerintahan.

(8) Penetapan Instansi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan tugas pembinaannya ditetapkan oleh Menteri.

## BAB IV
## KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 7

Semua kelas jabatan dan Nomenklatur Jabatan Pelaksana berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878), dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum ada perubahan kelas jabatan dan nomenklatur jabatan Pelaksana berdasarkan Peraturan menteri ini.

## BAB V
## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 8

Instansi Pemerintah harus menyesuiakan Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan kelas jabatan berdasarkan Peraturan Menteri ini Paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 9

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845); dan
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 September 2018

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 September 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1273

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

Mudzakir

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 41 TAHUN 2018
TENTANG NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH

DAFTAR NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Kesekretariatan | | | |
| | 1.1. Perencanaan | 1. Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja aparatur |
| | | 2. Analis Kemitraan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemitraan |
| | | 3. Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelaporan akuntabilitas kinerja |
| | | 4. Analis Manajemen Risiko | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang manajemen risiko |
| | | 5. Analis Pelaksanaan Proyek Pemerintah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan proyek pemerintah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 6. Analis Pembangunan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembangunan |
| | | 7. Analis Pengelolaan Sarana Program | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sarana program |
| | | 8. Analis Perencanaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan |
| | | 9. Analis Perencanaan Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran |
| | | 10. Analis Perencanaan dan Kerjasama | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan dan kerjasama |
| | | 11. Analis Perencanaan Strategis | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan strategis |
| | | 12. Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 13. Analis Program Pembangunan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan |
| | | 14. Analis Rencana Program dan Kegiatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan |
| | | 15. Pengadministrasi Perencanaan dan Program | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program |
| | | 16. Pengelola Bahan Perencanaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan |
| | | 17. Pengelola Kegiatan Survei dan Perencanaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika/ manajemen/ Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang survei dan perencanaan |
| | | 18. Pengelola Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan |
| | | 19. Pengelola Program dan Kegiatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 20. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan |
| | | 21. Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran |
| | | 22. Pengelola Bahan Perencanaan Program Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan perencanaan program di bidang pos dan informatika |
| | | 23. Penyusun Rencana Program Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan perumusan rencana program dan kegiatan di bidang pos dan informatika |
| | | 24. Penelaah Perencanaan Program Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi rencana penganggaran program kerja di bidang pos dan informatika |
| | | 25. Analis Perencanaan Strategis Program Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan perencanaan strategis di bidang pos dan informatika |
| | | 26. Pengelola Kerja Sama Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/ Bahasa/Sastra Inggris/Komunikasi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan analisis kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 27. Penyusun Bahan Kerja Sama Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/ Bahasa/Sastra Inggris/Komunikasi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan analisis kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |
| | | 28. Penelaah Kerja Sama Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/ Bahasa/Sastra Inggris/Komunikasi | Melakukan kegiatan penelaahan dan pengelolaan bahan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |
| | | 29. Analis Kerja Sama Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/ Bahasa/Sastra Inggris/Komunikasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |
| | | 30. Pengelola Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) atau sederajat bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika |
| | | 31. Penyusun Bahan Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi/Komunikasi | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika |
| | | 32. Penelaah Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/S-2 (Strata-Dua) Akuntansi /Manajemen/ Ekonomi/Komunikasi | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika |
| | | 33. Analis Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/S-2 (Strata-Dua) Akuntansi /Manajemen/ Ekonomi/Komunikasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 34. Penelaah Rencana Layanan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Manajemen/ Sistem Informatika/ Administrasi | Melakukan kegiatan penelaahan rencana di bidang layanan pos universal |
| | | 35. Penelaah Rencana Kebijakan Layanan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Manajemen/ Sistem Informatika/ Administrasi | Melakukan kegiatan penelaahan rencana kebijakan di bidang layanan pos universal |
| | | 36. Pengelola Bahan Perencanaan Layanan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Manajemen/ Sistem Informatika/ Administrasi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan perencanaan di bidang layanan pos universal |
| | | 37. Pengelola Kerjasama Industri Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos / Logistik / Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan kebijakan dan perjanjian di bidang kerjasama industri pos |
| | | 38. Penyusun Kerjasama Industri Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Ekonomi/Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan dan perjanjian di bidang kerjasama industri pos |
| | | 39. Penelaah Kerjasama Industri Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Ekonomi/Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra | Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan dan perjanjian di bidang kerjasama industri pos |
| | | 40. Analis Kerjasama Industri Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Ekonomi/Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan dan perjanjian di bidang kerjasama industri pos |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 41. Pengelola Naskah Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi/Sosial/ Hubungan Masyarakat/ Administrasi/ Sastra | Melakukan kegiatan pengelolaan naskah dan penyusunan laporan di bidang kerja sama frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | | 42. Penyusun Naskah Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Akuntansi/ Ekonomi/Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra | Melakukan kegiatan penyusunan naskah dan pengklasifikasian data obyek kerja di bidang kerja sama frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | | 43. Penelaah Akta Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu) Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan di bidang naskah akta kerja sama frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | | 44. Analis Negosiasi Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-2 (Strata-Satu) Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kerja sama dan negosiasi frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | | 45. Pengelola Perencanaan Program dan Anggaran Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Manajemen/administrasi / Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan program pos dan informatika |
| | | 46. Penyusun Rencana Program dan Anggaran Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan pengklasifikasian data obyek kerja di bidang perencanaan program dan anggaran pos dan informatika |
| | | 47. Penelaah Perencanaan Program dan Anggaran Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang perencanaan program dan anggaran pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 48. Analis Perencanaan Strategis dan Anggaran Program Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Ekonomi/ Akuntasi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan bidang perencanaan startegis program dan anggaran |
| | | 49. Pengelola Materi Rencana Program Laboratorium Pengujian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/Sosial | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan materi dan penyusunan laporan di bidang rencana program laboratorium pengujian |
| | | 50. Penyusun Materi Rencana Program Laboratorium Pengujian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan dan pengklasifikasian data objek kerja di bidang rencana program laboratorium pengujian |
| | | 51. Penelaah Materi Rencana Program Laboratorium Pengujian | S-1 (Strata-Satu) Ekonomi / Hukum/ Teknik/ Administrasi | Melakukan kegiatan penelaahan materi rencana di bidang program laboratorium pengujian |
| | | 52. Analis Materi Rencana Program Laboratorium Pengujian | S-1 (Strata-Satu)/ S-2 (Strata-Dua) Ekonomi / Hukum/ Teknik/ Administrasi/Sosial | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program laboratorium pengujian |
| | 1.2. Sistem Informasi dan Dokumentasi | 1. Analis Sistem Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi |
| | | 2. Jurnalis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial Politik/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penghimpunan, identifikasi data dan informasi, serta pendokumentasian dalam bentuk media cetak atau digital |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum |
| | | 4. Pengelola Dokumen Putusan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen putusan |
| | | 5. Pengelola Data | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan |
| | | 6. Pengelola Dokumentasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Publik/Desain Komunikasi Visual/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang dokumentasi |
| | | 7. Pengelola Partisipasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang partisipasi |
| | | 8. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan informasi, kebijakan, dan publikasi |
| | | 9. Penyusun Berita dan Pendapat Umum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang berita dan pendapat umum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 10. Penyusun Dokumentasi Kesenian dan Perfilman | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang dokumentasi kesenian dan perfilman |
| | | 11. Penata Liputan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Penyiaran/Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan bahan liputan serta penyusunan laporan di bidang peliputan |
| | | 12. Pengelola Data Sasaran Deradikalisasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Masyarakat/Komunikasi/Sosial/Ekonomi/Teknik Informatika/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan pengelolaan data sasaran deradikalisasi dan penyusunan laporan di bidang penanggulangan terorisme |
| | | 13. Analis Data Terorisme | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Manajemen informatika/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan analisis dan penelaahan data terorisme dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penanggulangan terorisme |
| | | 14. Pengelola Data Hubungan Keuangan Pusat dan daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Hubungan Masyarakat/Komunikasi/Sosial/Ekonomi/Teknik Informatika/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolaan data dan penyusunan laporan di bidang keuangan pusat dan daerah |
| | | 15. Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Masyarakat/Komunikasi/Sosial/Ekonomi/Teknik Informatika/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolaan data dan penyusunan laporan di bidang sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, dan tatalaksana pelayanan publik |
| | | 16. Pengelola Data dan Informasi Perizinan Pos | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Hubungan Masyarakat/Komunikasi/Sosial/Ekonomi/Teknik Informatika/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan perizinan pos |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 17. Penyusun Data dan Informasi Perizinan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Hukum/Komunikasi/Ekonomi/Manajemen/ Administrasi Negara/Teknik Informatika/Teknik Komputer/Teknik | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data dan informasi perizinan pos |
| | | 18. Penelaah Data dan Informasi Perizinan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Hukum/ Ekonomi/Manajemen/administrasiNegara/Teknik Informatika/Teknik Komputer | Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi dan penyusunan konsep rekomendasi di bidang perizinan pos |
| | | 19. Analis Data dan Informasi Perizinan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / S-2 (Strata-Dua) Hukum/Ekonomi/Manajemen/administrasiNegara/Teknik Informatika/Teknik Komputer/Teknik | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang data dan informasi perizinan pos |
| | | 20. Pengelola Data dan Informasi Pentarifan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Komunikasi/ Ekonomi/Administasi Negara | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan Informasi dan penyusunan laporan pentarifan di bidang layanan pos universal |
| | | 21. Penyusun Data dan Informasi Pentarifan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Statistik/ Ekonomi/Administasi Negara | Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi dan penelaahan pentarifan di bidang layanan pos universal |
| | | 22. Penelaah Data dan Informasi Pentarifan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Komunikasi/ Ekonomi/Administasi Negara | Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi dan penyusunan rekomendasi pentarifan di bidang layanan pos universal |
| | | 23. Analis Data dan Informasi Pentarifan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Komunikasi/Ekonomi/Administasi Negara | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi pentarifan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang layanan pos universal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 24. Pengelola Data dan Informasi Prangko | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/Hukum/Teknik / Administrasi Negara | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan di bidang penyebarluasan dan edukasi prangko |
| | | 25. Penyusun Data dan Informasi Prangko | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/Hukum/Teknik / Administrasi Negara | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data dan informasi di bidang penyebarluasan dan edukasi prangko |
| | | 26. Penelaah Data dan Informasi Prangko | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/Hukum/Teknik / Administrasi Negara | Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi dan penyusunan rekomendasi di bidang penyebarluasan dan edukasi prangko |
| | | 27. Analis Data dan Informasi Prangko | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/Hukum/Teknik / Administrasi Negara | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan penyebarluasan dan edukasi prangko |
| | | 28. Pengelola Data dan Informasi Filateli | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/Hukum/Teknik / Administrasi Negara | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi program kegiatan, kajian, dan kebijakan filateli dalam rangka implementasi pengembangan filateli nasional |
| | | 29. Penyusun Data dan Informasi Filateli | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/Hukum/Teknik / Administrasi Negara | Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi program kegiatan, kajian, dan kebijakan filateli dalam rangka implementasi pengembangan filateli nasional |
| | | 30. Penelaah Data dan Informasi Filateli | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi program kegiatan, kajian, dan kebijakan filateli dalam rangka implementasi pengembangan filateli nasional |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 31. Analis Data dan Informasi Filateli | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/Hukum/Teknik / Administrasi Negara | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pengembangan filateli nasional |
| | | 32. Pengelola Data dan Informasi Penomoran Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum /Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan penomoran telekomunikasi |
| | | 33. Penyusun Data dan Informasi Penomoran Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum /Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data dan informasi penomoran telekomunikasi |
| | | 34. Penelaah Data, Informasi, dan Kebijakan Penomoran Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Komunikasi/Ekonomi/Hukum/Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi dan penyusunan rekomendasi penomoran telekomunikasi |
| | | 35. Analis Data, Informasi, dan Kebijakan Penomoran Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum /Komunikasi/Teknik Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data, informasi, dan kebijakan di bidang penomoran telekomunikasi |
| | | 36. Pengelola Data dan Informasi Tarif dan Interkoneksi Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Statistik/Akuntansi | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan tarif dan interkoneksi di bidang telekomunikasi |
| | | 37. Penyusun Data dan Informasi Tarif dan Interkoneksi Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Statistik/Komunikasi/Akuntansi | Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi dan penelaahan tarif dan interkoneksi di bidang telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 38. Pengelola Data dan Informasi Iklim Usaha Industri Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Teknik Industri/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan iklim usaha industri di bidang telekomunikasi |
| | | 39. Penyusun Data dan Informasi Iklim Usaha Industri Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Industi/Hukum/Statistik/Akuntansi | Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi dan penelaahan iklim usaha industri di bidang telekomunikasi |
| | | 40. Pengelola Data Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang radio |
| | | 41. Penyusun Data Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang radio |
| | | 42. Pengelola Data Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang pertelevisian |
| | | 43. Penyusun Data Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang pertelevisian |
| | | 44. Pengelola Sistem Informasi Manajemen Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan sistem informasi manajemen penyiaran |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 45. Penyusun Sistem Informasi Manajemen Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan sistem informasi manajemen penyiaran |
| | | 46. Penelaah Sistem Informasi Manajemen Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi sistem informasi manajemen penyiaran |
| | | 47. Analis Sistem Informasi Manajemen Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan sistem manajemen penyiaran |
| | | 48. Pengelola Data dan Sistem Manajemen Perizinan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan sistem manajemen perizinan penyiaran |
| | | 49. Penyusun Data dan Sistem Manajemen Perizinan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data dan sistem manajemen perizinan penyiaran |
| | | 50. Penelaah Data dan Sistem Manajemen Perizinan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi | Melakukan kegiatan penelaahan data dan sistem dan penyusunan rekomendasi manajemen perizinan penyiaran |
| | | 51. Analis Data dan Sistem Manajemen Perizinan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan sistem manajemen perizinan penyiaran |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 52. Pengelola Bahan dan Data Objek Kerja Sistem Informasi Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi pengelolaan data sumber daya perangkat pos dan informatika |
| | | 53. Penyusun Bahan dan Data Objek Kerja Sistem Informasi Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Ekonomi/ Manajemen/administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang sistem informasi pengelolaan data sumber daya perangkat pos dan informatika |
| | | 54. Penelaah Objek Kerja Sistem Informasi Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Ekonomi/administrasi Negara/Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pengelolaan data sumber daya perangkat pos dan informatika |
| | | 55. Analis Objek Kerja Sistem Informasi Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Ekonomi/administrasi Negara/Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pengelolaan data sumber daya perangkat pos dan informatika |
| | | 56. Analis Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Sistem Informasi/Komputer/Teknik Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data pengelolaan sistem informasi di bidang manajemen spektrum |
| | | 57. Penelaah Data Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi/Klimatologi/Geofisika/Fisika/Teknik Lingkungan/Kartografi dan Penginderaan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data dan penyusunan rekomendasi di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika |
| | | 58. Analis Sistem Data dan Peralatan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sistem Informasi/Teknik Informatika / Statistika/ Matematika/ Desain Komunikasi Visual/Teknik Elektro/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 59. Pengelola Data Penelitian Pendidikan dan Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang statistika/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data penelitian pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan |
| | | 60. Pengelola Sistem Informasi Geografis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Geodesi/ Penginderaan Jauh dan Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan sistem informasi geografis |
| | | 61. Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan informasi dan publikasi |
| | | 62. Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bahasa/Pendidikan Bahasa | Melakukan kegiatan pengolahan data uji kemahiran dan bahan pengujian berbahasa Indonesia |
| | | 63. Pengolah Informasi Media | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknologi Informasi/ Sistem Informasi/ Komputer/Komunikasi/Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan informasi media cetak dan televisi |
| | | 64. Pengolah Konten Media Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Hukum/ Bahasa/Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan konten media sosial atau media online yang berkaitan dengan isu pendidikan dan kebudayaan |
| | | 65. Pengolah Data Satuan Kepatuhan Internal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Teknik Informasi/Manajemen/Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data di bidang satuan kepatuhan internal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 66. Analis Data Penilaian Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Pendidikan/Statistika/ Teknologi Informasi/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penilaian pendidikan |
| | 1.3. Hubungan Masyarakat | 1. Analis Humas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hubungan kemasyarakatan |
| | | 2. Analis Protokol | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang protokol |
| | | 3. Analis Kerja Sama | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Ekonomi/Teknik/Sosial/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerja sama |
| | | 4. Analis Pelayanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan |
| | | 5. Analis Penyuluhan dan Layanan Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyuluhan dan layanan informasi |
| | | 6. Analis Publikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang publikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 7. Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang analisis dan kemitraan media |
| | | 8. Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data kemanan dan ketertiban |
| | | 9. Pengelola Media Center dan Kemitraan Media | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang media center dan kemitraan media |
| | | 10. Pengelola Media Cetak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi/Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang media cetak |
| | | 11. Pengelola Pengaduan Publik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Komunikasi/Teknik Infomatika/ Teknik Komputer/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengaduan publik |
| | | 12. Pengelola Terjemahan dan Kerjasama | D-3 (Diploma-Tiga) bidang bahasa/ Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang terjemahan dan kerjasama |
| | | 13. Pranata Teknologi Informasi Komputer | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelayanan administrasi dan penyusunan laporan pengelolaan teknologi informasi komputer |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 14. Pranata Pasukan Pengamanan Dalam | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban untuk kenyamanan di lingkungan kantor |
| | | 15. Pranata Pemadam Kebakaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang telah mengikuti pelatihan gada pratama/ madya/ utama (bersertifikat) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pencegahan dan penanganan yang berkaitan dengan kebakaran |
| | | 16. Pranata Perlindungan Masyarakat | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat |
| | | 17. Pengelola Layanan Kehumasan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang bahasa/ Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kehumasan |
| | | 18. Penyunting Rekaman Materi Penyensoran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Penyiaran/ Desain Komunikasi Visual | Melakukan kegiatan penyuntingan adegan, suara, dan gambar hasil penyensoran sesuai berita acara penyensoran |
| | | 19. Perancang Promosi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi | Melakukan kegiatan perancangan bentuk, model, materi dan desain produk promosi, dan melakukan layanan promosi kepada masyarakat dibidang permuseuman |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | 1.4. Hukum | 1. Analis Advokasi Hukum | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang advokasi hukum |
| | | 2. Analis Barang Hasil Penindakan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang barang hasil penindakan |
| | | 3. Analis Dokumen Perizinan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan |
| | | 4. Analis Fasilitasi Kompilasi Hukum Islam | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum dan Syar'iyah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang fasilitasi kompilasi hukum islam |
| | | 5. Analis Hukum | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hukum |
| | | 6. Analis Legislasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang legislasi |
| | | 7. Analis Peraturan Administrasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan administrasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 8. Analis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan | S-1 (Strata-Satu) Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-undangan |
| | | 9. Analis Permasalahan Hukum | S-1 (Strata-Satu) Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang permasalahan hukum |
| | | 10. Analis Produk Hukum | S-1 (Strata-Satu) Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang produk hukum |
| | | 11. Analis Rancangan Naskah Perjanjian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang rancangan naskah perjanjian |
| | | 12. Analis Satuan Pengawas Internal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang satuan pengawas internal |
| | | 13. Analis Tuntutan Ganti Rugi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tuntutan ganti rugi |
| | | 14. Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data penyajian dan publikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 15. Pengadministrasi Data Peraturan Perundang - Undangan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data peraturan perundang - undangan |
| | | 16. Pengadministrasi Hukum | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang hukum |
| | | 17. Pengawas Penelitian dan Hak Kekayaan Intelektual | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dokumen dan pengawasan di bidang penelitian dan hak kekayaan intelektual |
| | | 18. Pengelola Bantuan Hukum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bantuan hukum |
| | | 19. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Berkas Sengketa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data monitoring dan evaluasi berkas sengketa |
| | | 20. Pengelola Fasilitasi Bantuan Hukum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang fasilitasi bantuan hukum |
| | | 21. Pengelola Informasi Produk Hukum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi produk hukum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 22. Pengelola Pelayanan Hukum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan hukum |
| | | 23. Pengelola Pengkajian dan Penelaahan Hukum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pengkajian dan penelaahan hukum |
| | | 24. Pengelola Peraturan Perundang-Undangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang peraturan perundang-undangan |
| | | 25. Pengelola Perkara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan bahan dan laporan di bidang perkara |
| | | 26. Pengelola Tempat Tahanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang tempat tahanan |
| | | 27. Pengolah Data Informasi dan Hukum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang informasi dan hukum |
| | | 28. Pengolah Data Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang pembinaan proses bisnis dan hukum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 29. Pengolah Data Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang sistem informasi dan diseminasi hukum |
| | | 30. Penyidik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Pemerintahan/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencarian dan pengumpulan bukti untuk membuat terang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya |
| | | 31. Penyuluh Kemasyarakatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang kemasyarakatan |
| | | 32. Penyuluh Narapidana | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan terkait penyuluhan terhadap narapidana |
| | | 33. Penyusun Abstraksi Hukum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang abstraksi hukum |
| | | 34. Penyusun Bahan Bantuan Hukum | S-1 (Strata-Satu) Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan bantuan hukum |
| | | 35. Penyusun Bahan Penyuluhan Hukum | S-1 (Strata-Satu) Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan penyuluhan hukum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 36. Penyusun Rancangan Perundang-Undangan | S-1 (Strata-Satu) Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rancangan perundang-undangan |
| | | 37. Penyusun Rencana Harmonisasi dan Penanganan Ras | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana harmonisasi dan penanganan Ras |
| | | 38. Penyusun Rencana Hukum | S-1 (Strata-Satu) Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana hukum |
| | | 39. Petugas Pengejaran | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan pengejaran, pengejaran, dan Pelaporan hasil pengejaran |
| | | 40. Pranata Barang Bukti | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan dan pelayanan penggunaan barang bukti sesuai dengan materi yang akan disampaikan dalam rangka memberikan fasilitas kepada obyek kerja |
| | | 41. Penelaah Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan, pengecekan dan penyusunan konsep penelaahan di bidang perjanjian dan informasi hukum |
| | | 42. Verifikator Berkas Permohonan Hak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Sosial dan Politik/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang permohonan berkas permohonan hak |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 43. Pengelola Bahan Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi dan advokasi hukum di bidang pos dan informatika |
| | | 44. Penyusun Bahan Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi dan advokasi hukum di bidang pos dan informatika |
| | | 45. Penelaah Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan bahan evaluasi dan advokasi hukum di bidang pos dan informatika |
| | | 46. Analis Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)bidang Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan evaluasi dan advokasi hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika |
| | | 47. Pengelola Bahan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pos dan informatika |
| | | 48. Penyusun Bahan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pos dan informatika |
| | | 49. Penelaah Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 50. Analis Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika |
| | | 51. Penelaah Penegakan Hukum Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Teknik/ Ekonomi/ Telekomunikasi | Melakukan kegiatan penelaahan bahan penegakan hukum di bidang penyelengaraan pos dan informatika |
| | | 52. Analis Penegakan Hukum Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Teknik/ Ekonomi/ Telekomunikasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kebijakan penegakan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |
| | | 53. Pengelola Bahan Materi Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi | Melakukan kegiatan pengelolaan data obyek kerja di bidang materi hukum frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | | 54. Penyusun Bahan Materi Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Hukum/Telekomunikasi | Melakukan kegiatan penyusunan konsep penelaahan di bidang dokumen hukum frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | | 55. Penelaah Litigasi dan Non Litigasi Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Litigasi dan non Litigasi frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi |
| | | 56. Analis Litigasi dan Non Litigasi Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Litigasi dan non Litigasi frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 57. Pengelola Dokumen Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Pos dan Telekomunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rancangan peraturan frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi |
| | | 58. Penyusun Rancangan Peraturan Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang rancangan peraturan frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi |
| | | 59. Penelaah Rancangan Peraturan Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang rancangan peraturan frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | | 60. Analis Peraturan Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang peraturan frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | 1.5. Kepegawaian | 1. Analis Diklat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat |
| | | 2. Analis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang fasilitasi peningkatan kompetensi |
| | | 3. Analis Informasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informasi pengembangan sumber daya manusia |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 4. Analis Jabatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan |
| | | 5. Analis Kerjasama Diklat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama diklat |
| | | 6. Analis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kesejahteraan sumber daya manusia aparatur |
| | | 7. Analis Kinerja | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kinerja sdm dan organisasi |
| | | 8. Analis Kompetensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kompetensi |
| | | 9. Analis Mutasi Pejabat Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang mutasi pejabat negara |
| | | 10. Analis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penegakan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 11. Analis Penelitian dan Pengembangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan |
| | | 12. Analis Pengembangan Karir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan karir |
| | | 13. Analis Pengembangan Kompetensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan kompetensi |
| | | 14. Analis Pengembangan SDM Aparatur | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan SDM Aparatur |
| | | 15. Analis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perencanaan sumber daya manusia aparatur |
| | | 16. Analis Program Diklat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang program diklat |
| | | 17. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sumber daya manusia aparatur |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 18. Analis Pengembangan Karir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan karir |
| | | 19. Analis Tata Praja | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tata praja |
| | | 20. Pembina Jasmani dan Mental | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pembinaan jasmani dan mental |
| | | 21. Pranata Penilaian Kompetensi | D-3 Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penelaahan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan di bidang assesment center |
| | | 22. Pengadministrasi Kepegawaian | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian |
| | | 23. Pengadministrasi Kerjasama Pelatihan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kerjasama pelatihan |
| | | 24. Pengadministrasi Pelatihan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pelatihan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 25. Pengadministrasi Tugas Belajar dan Ijin Belajar | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang tugas belajar dan ijin belajar |
| | | 26. Pengelola Administrasi Tempat Uji Kompetensi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang administrasi tempat uji kompetensi |
| | | 27. Pengelola Data Penyelenggaraan Tes | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang data penyelenggaraan tes |
| | | 28. Pengelola Disiplin Pegawai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang disiplin pegawai |
| | | 29. Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang formasi dan pengadaan pegawai |
| | | 30. Pengelola Kepegawaian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian |
| | | 31. Pengelola Pengembangan Karir | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan karir |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 32. Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penilaian kinerja pegawai |
| | | 33. Pengelola Penyelenggaraan Diklat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan diklat |
| | | 34. Pengelola Profesi Sumber Daya Manusia | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang profesi sumber daya manusia |
| | | 35. Pengelola Rencana Kepegawaian Keuangan dan politik Dalam Negeri | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang rencana kepegawaian keuangan dan politik dalam negeri |
| | | 36. Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian |
| | | 37. Pengolah Data Seleksi dan Penempatan Beasiswa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data seleksi dan penempatan beasiswa |
| | | 38. Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan kerja | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 39. Penyuluh Pembinaan Kesejahteraan Keluarga | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang pembinaan kesejahteraan keluarga |
| | | 40. Penyusun Bahan Materi Penyuluhan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian, dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan materi penyuluhan |
| | | 41. Penyusun Bahan Penyelenggaraan Permagangan Internasional | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan penyelenggaraan permagangan internasional |
| | | 42. Penyusun Laporan Hasil Diklat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Pemerintahan/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan laporan dan penelahaan data obyek kerja di bidang hasil diklat |
| | | 43. Penyusun Program Penyelenggaraan Diklat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang program penyelenggaraan diklat |
| | | 44. Penyusun Program Perencanaan Diklat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang program perencanaan diklat |
| | | 45. Penyusun Promosi dan Kerjasama | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang promosi dan kerjasama |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 46. Penyusun Rencana Mutasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana mutasi |
| | | 47. Penyusun Rencana Promosi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana promosi |
| | | 48. Penyusun Teknis Pelatihan Fungsional Bagi Aparatur dan Non Aparatur | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang teknis pelatihan fungsional bagi aparatur dan non aparatur |
| | | 49. Perancang Diklat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang diklat |
| | | 50. Perancang Promosi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang promosi |
| | | 51. Perancang Sistem Informasi Kepegawaian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi / Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang sistem informasi kepegawaian |
| | | 52. Petugas Protokol | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi Negara/ Publik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan keprotokolan pada instansi pemerintah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 53. Petugas Protokol Kepresidenan | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan keprotokolan presiden |
| | | 54. Pranata Acara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan, penyiapan, penyusunan dan publikasi berbagai acara pemerintahan |
| | | 55. Pranata Diklat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan dan pelaksanaan program kegiatan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan visi dan misi organisasi |
| | | 56. Pranata Pembinaan Diplomat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan dan pelaksanaan program kegiatan pembinaan diplomat sesuai dengan visi dan misi organisasi |
| | | 57. Pranata Promosi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pelaksanaan promosi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk suksesnya penyelenggaraan promosi |
| | | 58. Pranata Sarana dan Prasarana Diklat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengaturan sarana prasarana pelatihan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tersedia sarana prasarana yang terawat an siap pakai untuk suksesnya penyelenggaraan pelatihan. |
| | | 59. Pranata Sistem Informasi Diklat Aparatur | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi diklat aparatur |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 60. Pengelola Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Manajemen/Hukum/Teknik Informatika/ Administrasi Negara/Psikologi | Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dan organisasi di bidang pos dan informatika |
| | | 61. Penelaah Sumber Daya Manusia Spektrum Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Administrasi Negara/Manajemen/Hukum/Psikologi | Melakukan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sumber daya manusia spektrum frekuensi radio |
| | | 62. Analis Penganugerahan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penganugerahan |
| | | 63. Analis Pengembangan Jabatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang |
| | | 64. Analis Pembayaran Program Pensiun | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembayaran program pensiun |
| | | 65. Penyusun Bahan Pembinaan Minat dan Bakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan minat dan bakat |
| | 1.6. Keuangan | 1. Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ sistem informasi/ Teknik komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aplikasi dan pengelolaan data sistem keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Analis Bagan Akun Standar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Hukum/ Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bagan akun standar |
| | | 3. Analis Bimbingan Akuntansi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan akuntansi |
| | | 4. Analis Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ sistem informasi/ Teknik komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan pendataan, penilaian, dan pengenaan |
| | | 5. Analis Bimbingan Teknis Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan teknis anggaran |
| | | 6. Analis Dukungan Standar Akuntansi Pemerintahan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dukungan standar akuntansi pemerintahan |
| | | 7. Analis Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang fasilitasi komite standar akuntansi pemerintahan |
| | | 8. Analis Kekayaan Negara Dipisahkan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan kekayaan negara dipisahkan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 9. Analis Kekayaan Negara Lain-Lain | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan kekayaan negara lain-lain |
| | | 10. Analis Pajak dan Retribusi Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan pajak dan retribusi daerah |
| | | 11. Analis Remunerasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan remunerasi |
| | | 12. Analis Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Studi Pembangunan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 13. Analis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan pertanggungjawaban Bendahara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 14. Analis Rekening Pemerintah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rekening pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 15. Analis Laporan Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 16. Analis Laporan Realisasi Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan realisasi anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 17. Analis Manajemen dana Riset | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang manajemen dana riset |
| | | 18. Analis Retribusi Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi |
| | | 19. Analis Pajak Daerah | S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi atau Manajemen atau Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah |
| | | 20. Analis Pelaporan dan Transaksi Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang Pelaporan dan transaksi keuangan |
| | | 21. Analis Pemasaran dan Kerjasama | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemasaran dan kerjasama |
| | | 22. Analis Penagihan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 23. Analis Penagihan dan Pengembalian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan dan pengembalian |
| | | 24. Analis Penagihan Pajak | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan pajak |
| | | 25. Analis Pendapatan Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pendapatan daerah |
| | | 26. Analis Penelitian dan Pengembangan Badan Layanan Umum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan badan layanan umum |
| | | 27. Analis Pengembangan Sistem Perbendaharaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan sistem perbendaharaan |
| | | 28. Analis Perbendaharaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perbendaharaan |
| | | 29. Analis Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi bendahara umum negara dan unit khusus |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 30. Analis Sistem Akuntansi Instansi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi instansi |
| | | 31. Analis Sistem Akuntansi Pusat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi pusat |
| | | 32. Analis Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pelaksanaan anggaran |
| | | 33. Analis Sistem Informasi Perbendaharaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi perbendaharaan |
| | | 34. Analis Transaksi Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang transaksi keuangan |
| | | 35. Analis Uji Konsekuensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang uji konsekuensi |
| | | 36. Bendahara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 37. Juru Pungut Kebersihan | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan kebersihan |
| | | 38. Juru Pungut Retribusi | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi |
| | | 39. Juru Sita | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatanpenyitaan, pemeriksaan dan pemeliharaan hasil sitaan kekayaan negara |
| | | 40. Pemeriksa Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang anggaran |
| | | 41. Pemeriksa Data Profesi Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang data profesi keuangan |
| | | 42. Pemeriksa Kekayaan Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang kekayaan negara |
| | | 43. Pemeriksa Laporan dan Transaksi Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang laporan dan transaksi keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 44. Penata Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Studi Pembangunan/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang keuangan |
| | | 45. Penata Laporan Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang laporan keuangan |
| | | 46. Pengadministrasi Anggaran | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang anggaran |
| | | 47. Pengadministrasi Keuangan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan |
| | | 48. Pengadministrasi Penerimaan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan |
| | | 49. Pengelola Akuntansi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntansi |
| | | 50. Pengelola Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang anggaran |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 51. Pengelola Bantuan Operasional | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bantuan operasional |
| | | 52. Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data belanja dan laporan keuangan |
| | | 53. Pengelola Data Keuangan Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang keuangan daerah |
| | | 54. Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pelaksanaan program dan anggaran |
| | | 55. Pengelola Data Pencairan dana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pencairan dana |
| | | 56. Pengelola Data Transaksi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data transaksi |
| | | 57. Pengelola Database Surat Perintah Membayar | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang database pengelola database surat perintah membayar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 58. Pengelola Gaji | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji |
| | | 59. Pengelola Kegiatan dan Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kegiatan dan anggaran |
| | | 60. Pengelola Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan |
| | | 61. Pengelola Pelaksanaan Program dan Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program dan anggaran |
| | | 62. Pengelola Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan APBD | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penyusunan laporan di bidang Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ABPD |
| | | 63. Pengelola Pembiayaan Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pembiayaan daerah |
| | | 64. Pengelola Penagihan dan Pengawasan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penagihan dan pengawasan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 65. Pengelola Pendaftaran, Pendataan Pajak, dan Retribusi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendaftaran dan pendataan pajak atau retribusi |
| | | 66. Pengelola Pendapatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendapatan |
| | | 67. Pengelola Pengajuan Surat Persetujuan pembayaran Sekretariat Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengajuan surat persetujuan pembayaran sekretariat daerah |
| | | 68. Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perbendaharaan dan pelayanan |
| | | 69. Pengelola Perjalanan Dinas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perjalanan dinas |
| | | 70. Pengelola Perparkiran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perparkiran |
| | | 71. Pengelola Realisasi Laporan Penerimaan Retribusi Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang realisasi laporan penerimaan retribusi daerah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 72. Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan |
| | | 73. Pengelola Sumber Pendapatan Asli Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sumber pendapatan asli daerah |
| | | 74. Pengelola Pajak Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pajak daerah |
| | | 75. Pengelola Retribusi Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang retribusi daerah |
| | | 76. Pengolah Daftar Gaji | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang daftar gaji |
| | | 77. Pengolah Data Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data fasilitasi komite standar akuntansi pemerintahan |
| | | 78. Pengolah Data Laporan Kas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan kas |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 79. Pengolah Data Laporan Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan keuangan |
| | | 80. Pengolah Data Laporan Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan keuangan |
| | | 81. Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan pertanggungjawaban bendahara |
| | | 82. Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan pertanggungjawaban bendahara |
| | | 83. Pengolah Data Laporan Realisasi Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan realisasi anggaran |
| | | 84. Pengolah Data Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data pengelolaan sistem informasi perbendaharaan |
| | | 85. Pengolah Data Pengembangan Kapasitas Keuangan Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data pengembangan kapasitas keuangan daerah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 86. Pengolah Data Pengembangan Kapasitas Perbendaharaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data pengembangan kapasitas perbendaharaan |
| | | 87. Pengolah Data Pengembangan Sistem Perbendaharaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data pengembangan sistem perbendaharaan |
| | | 88. Pengolah Data Perbendaharaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data perbendaharaan |
| | | 89. Pengolah Data Perencanaan Dukungan Pemerintah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data perencanaan dukungan pemerintah |
| | | 90. Pengolah Data Perencanaan Penganggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data perencanaan penganggaran |
| | | 91. Pengolah Data PNBP Kementerian Lembaga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data PNBP kementerian atau lembaga |
| | | 92. Pengolah Data Profesi Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data profesi keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 93. Pengolah Data Setelmen Transaksi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data setelmen transaksi |
| | | 94. Pengolah Data Sistem Akuntansi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem akuntansi instansi |
| | | 95. Pengolah Data Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem akuntansi bendahara umum negara dan unit khusus |
| | | 96. Pengolah Data Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem informasi pelaksanaan anggaran |
| | | 97. Pengolah Data Sistem Informasi Perbendaharaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem informasi perbendaharaan |
| | | 98. Penyiap Bahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Akuntansi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan bahan di bidang bahan rencana kerja dan anggaran kementerian atau lembaga |
| | | 99. Penyusun Laporan Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang laporan keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 100. Penyusun Rencana Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana keuangan |
| | | 101. Pranata Laporan Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntasi/ Manajeman/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dan penataan laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku. |
| | | 102. Verifikator Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntasi/ Manajeman/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan atau revisi anggaran |
| | | 103. Verifikator Data Laporan Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntasi/ Manajeman/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan |
| | | 104. Verifikator Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntasi/ Manajeman/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran |
| | | 105. Pengelola Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika |
| | | 106. Penyusun Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 107. Penelaah Pertanggungjawaban dan Dampak Realisasi Keuangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Pertanggungjawaban dan dampak realisasi keuangan pos dan informatika |
| | | 108. Analis Pertanggungjawaban dan Dampak Realisasi Keuangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pertanggungjawaban dan dampak realisasi keuangan pos dan informatika |
| | | 109. Pengelola Sistem dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem dan data perbendaharaan di bidang pos dan informatika |
| | | 110. Penyusun Bahan Sistem Informasi dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan sistem informasi dan data perbendaharaan di bidang pos dan informatika |
| | | 111. Penelaah Sistem Informasi dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan | Melakukan kegiatan penelaahan sistem informasi dan data perbendaharaan di bidang pos dan informatika |
| | | 112. Analis Sistem dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem dan data perbendaharaan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika |
| | | 113. Penelaah Keuangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Akuntansi | Melakukan kegiatan penelaahaan keuangan di bidang pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 114. Penelaah Penerimaan Negara Bukan Pajak Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Akuntansi | Melakukan kegiatan penelaahan anggaran PNBP di bidang pos dan informatika |
| | | 115. Penelaah Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/Akuntansi | Melakukan kegiatan penelaahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |
| | | 116. Analis Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/Akuntansi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |
| | | 117. Pengelola Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang transaksi dan bahan pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika |
| | | 118. Penyusun Laporan Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang laporan transaksi dan bahan pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika |
| | | 119. Penelaah Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua)/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang transaksi dan bahan bertanggungjawaban keuangan pos dan informatika |
| | | 120. Analis Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua)/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transaksi dan bahan pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 121. Penyuluh Pengembangan Aset Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan pengembangan aset daerah |
| | | 122. Penelaah Keberatan Tk. I | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Psikologi/ Komputer/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, dan analisis untuk pelaksanaan sidang banding dan gugatan serta proses Peninjauan Kembali |
| | | 123. Penelaah Keberatan Tk. II | Diploma III bidang Ekonomi/ Komputer/ Matematika/ Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta proses banding dan gugatan |
| | | 124. Analis Transfer Dana Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Pemerintahan Desa/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang transfer dana desa |
| | 1.7. Organisasi/ Kelembagaan | 1. Analis Kelembagaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan |
| | | 2. Analis Kelembagaan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan masyarakat |
| | | 3. Analis Kerjasama Lintas Sektor | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama lintas sektor |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 4. Analis Kerjasama Prasarana Standardisasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama prasarana standardisasi |
| | | 5. Analis Kerjasama Teknik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama teknik |
| | | 6. Analis Kerjasama Teknis Standardisasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama teknis standardisasi |
| | | 7. Fasilitator Kelembagaan Pemasaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kelembagaan pemasaran |
| | | 8. Fasilitator Kemitraan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kemitraan |
| | | 9. Pengadministrasi Pemerintahan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemerintahan |
| | | 10. Pengadministrasi Program dan Tata Operasional Penelitian | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang program dan tata operasional penelitian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 11. Pengelola Bahan Penguatan dan Pemberdayaan Lembaga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bahan penguatan dan pemberdayaan lembaga |
| | | 12. Pengelola Data Kelembagaan Kursus dan Pelatihan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data kelembagaan kursus dan pelatihan |
| | | 13. Pengelola Informasi Kerjasama | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi kerjasama |
| | | 14. Pengelola Kelembagaan Kursus dan Pelatihan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kelembagaan kursus dan pelatihan |
| | | 15. Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan dan Kerjasama | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program kelembagaan dan kerjasama |
| | | 16. Pengelola Pengembangan Kelembagaan Masyarakat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan kelembagaan masyarakat |
| | | 17. Pengelola Penguatan dan Pemberdayaan Lembaga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penguatan atau pemberdayaan lembaga |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 18. Pengelola Penyelenggaraan Otonomi Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan otonomi daerah |
| | | 19. Pengelola Perangkat Kecamatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perangkat kecamatan |
| | | 20. Pengolah Data Kelembagaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data kelembagaan |
| | | 21. Penyusun Bahan Proses Pengembangan Kelembagaan dan Ketenagaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan proses pengembangan kelembagaan dan ketenagaan |
| | | 22. Penyusun Program Kelembagaan dan Kerjasama | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang program kelembagaan dan kerjasama |
| | | 23. Penyusun Rencana Kerjasama Kelembagaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kerjasama kelembagaan |
| | | 24. Penyusun Rencana Penguatan Kelembagaan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana penguatan kelembagaan masyarakat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 25. Penyusun Program Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Manajemen/Hukum/Teknik Informatika/ Administrasi Negara/Psikologi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan analisis administrasi, manajemen, program pembinaan kepegawaian dan manajemen organisasi di bidang pos dan informatika |
| | | 26. Penelaah Program Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/ Hukum/ Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Psikologi | Melakukan kegiatan penelaahan program sumber daya manusia dan organisasi di bidang pos dan informatika |
| | | 27. Analis Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/ Hukum/ Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya manusia dan organisasi dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika |
| | | 28. Analis Organisasi Spektrum Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang organisasi spektrum frekuensi radio |
| | | 29. Analis Dekonsentrasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dekonsentrasi |
| | | 30. Analis Otonomi Khusus atau Istimewa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Admi-nistrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang otonomi khusus atau istimewa |
| | | 31. Analis Penataan Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Sistem Informasi/ Sosial dan Politik/ Kebijakan Publik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penataan desa |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 32. Analis Sinergitas Penugasan Urusan Pemerintah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Sosiologi/ Administrasi Pemerintahan/ Hukum Tata Negara/ Informasi dan Teknologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sinergitas penugasan urusan pemerintah |
| | | 33. Analis Organisasi Internasional dan Lembaga Asing | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Manajemen/Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang organisasi internasional dan lembaga asing |
| | | 34. Analis Badan Layanan Umum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang badan layanan umum |
| | | 35. Analis Pemerintahan Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintah daerah |
| | | 36. Analis Pemerintahan Pusat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan pusat |
| | | 37. Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah |
| | 1.8. Pelaporan | 1. Analis Data dan Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang data dan informasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Analis Evaluasi Audit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang evaluasi audit |
| | | 3. Analis Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informasi |
| | | 4. Analis Monitoring dan Evaluasi dana Riset | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi dana riset |
| | | 5. Analis Monitoring dan Evaluasi Hasil Tes | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi hasil tes |
| | | 6. Analis Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah |
| | | 7. Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran |
| | | 8. Analis Monitoring dan Evaluasi Pendanaan Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pendanaan daerah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 9. Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monoitoring, evaluasi dan Pelaporan |
| | | 10. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Surat Berharga Syariah Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data monitoring dan evaluasi surat berharga syariah negara |
| | | 11. Pengelola Data Pencegahan dan Monitoring | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pencegahan dan monitoring |
| | | 12. Pengelola Data Rekonsiliasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data rekonsiliasi |
| | | 13. Pengelola Inventarisasi, Tabulasi dan Statistik Program Kerja | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja |
| | | 14. Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang laporan harta kekayaan penyelenggara negara |
| | | 15. Pengelola Laporan Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang laporan keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 16. Pengelola Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah |
| | | 17. Pengelola Monitoring dan Evaluasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi |
| | | 18. Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi, penyelenggaraan pemerintahan desa |
| | | 19. Pengelola Laporan Keuangan Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Pelaporan keuangan daerah |
| | | 20. Pengelola Pengembangan Manajemen Sekolah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan manajemen sekolah |
| | | 21. Pengelola Pengembangan Otonomi Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan otonomi daerah |
| | | 22. Pengelola Program dan Laporan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan laporan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 23. Pengelola Rencana Pemerintahan Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rencana pemerintahan umum |
| | | 24. Pengevaluasi Ketertelusuran Standar Fisik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang ketertelusuran standar fisik |
| | | 25. Pengevaluasi Program dan Kinerja | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang program dan kinerja |
| | | 26. Penyusun Laporan Kebijakan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang laporan kebijakan |
| | | 27. Penyusun Rencana Inspeksi dan Verifikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana inspeksi dan verifikasi |
| | | 28. Pengelola Bahan Monitoring dan Evaluasi Program Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bahan monitoring dan evaluasi program pos dan informatika |
| | | 29. Penyusun Bahan Monitoring dan Evaluasi Program Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja bidang monitoring dan evaluasi program pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 30. Penelaah Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pos dan informatika |
| | | 31. Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Akuntasi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan serta analisis hasil monitoring dan evaluasi untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi bidang pelaksanaan program pos dan informatika |
| | | 32. Pengelola Bahan Koordinasi dan Laporan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan koordinasi dan laporan di bidang pos dan informatika |
| | | 33. Penyusun Bahan Program dan Tata Kelola Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan program dan tata kelola di bidang pos dan informatika |
| | | 34. Penelaah Program dan Tata Kelola Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan program dan tata kelola di bidang pos dan informatika |
| | | 35. Analis Program dan Tata Kelola Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program dan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika |
| | | 36. Penelaah Penerapan Program Layanan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Sistem Informatika/ Administrasi | Melakukan kegiatan penelaahan penerapan program layanan pos universal di bidang pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 37. Penelaah Program Layanan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Sistem Informatika/ Administrasi | Melakukan kegiatan penelaahan program layanan pos universal di bidang pos dan informatika |
| | | 38. Penyusun Laporan Program Layanan Pos Universal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Sistem Informatika/ Administrasi | Melakukan kegiatan penyusunan laporan program layanan pos universal di bidang pos dan informatika |
| | 1.9. Pengawasan | 1. Analis Pengawasan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengawasan |
| | | 2. Analis Dukungan Pengawasan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dukungan pengawasan |
| | | 3. Analis Hasil Penanganan Pelanggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hasil penanganan pelanggaran |
| | | 4. Analis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat |
| | | 5. Analis Kapasitas Pengawas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kapasitas pengawas |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 6. Analis Audit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang audit |
| | | 7. Analis Laporan Hasil Audit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang laporan hasil audit |
| | | 8. Analis Laporan Hasil Pengawasan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang laporan hasil pengawasan |
| | | 9. Analis Manajemen Monitoring dan Pengendalian Kekambuhan dan Wajib Lapor | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang manajemen monitoring dan pengendalian kekambuhan dan wajib lapor |
| | | 10. Analis Pelanggaran Disiplin | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelanggaran disiplin |
| | | 11. Analis Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelanggaran kode etik dan pedoman perilaku hakim |
| | | 12. Analis Pemantauan Sistem Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemantauan sistem keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 13. Analis Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pembayaran perhitungan pihak ketiga dan penyelesaian tuntutan ganti rugi |
| | | 14. Analis Pemeriksaan Bukti Permulaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemeriksaan bukti permulaan |
| | | 15. Analis Pengaduan Pemerintahan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengaduan pemerintahan |
| | | 16. Analis Pengawasan Intern Pemerintah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengawasan intern pemerintah |
| | | 17. Analis Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyelesaian laporan hasil pemeriksaan atau tuntutan perbendaharaan atau tuntutan ganti rugi |
| | | 18. Analis Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan |
| | | 19. Pemeriksa Transaksi Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi data dan pemeriksaan di bidang transaksi keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 20. Penelaah Laporan Hasil Pemeriksaan dan Kerugian Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahaan laporan dan penyusunan laporan telaah hasil pemeriksaan dan kerugian negara |
| | | 21. Pengamat Operasi dan Pemeliharaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengamatan dan penyusunan rekomendasi atas pengamatan di bidang operasi dan pemeliharaan |
| | | 22. Pengawas Pelaporan Transaksi Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang Pelaporan transaksi keuangan |
| | | 23. Pengelola Akuntabilitas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntabilitas |
| | | 24. Pengelola Data Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data administrasi dan bimbingan pemeriksaan |
| | | 25. Pengelola Data Laporan dan Pengaduan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengaduan |
| | | 26. Pengelola Data Temuan Pengawasan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data temuan pengawasan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 27. Pengelola Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang evaluasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan |
| | | 28. Pengelola Pelanggaran Peraturan Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelanggaran peraturan daerah |
| | | 29. Pengelola Pemantauan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemantauan |
| | | 30. Pengelola Pengawasan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan |
| | | 31. Pengelola Pengendalian Masyarakat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian masyarakat |
| | | 32. Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian atau monitoring dan evaluasi pembangunan |
| | | 33. Pengelola Penyelesaian Hasil Pengawasan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyelesaian hasil pengawasan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 34. Pengelola Tuntutan Perbendaharaan dan Temuan Ganti Rugi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tuntutan perbendaharaan dan temuan ganti rugi |
| | | 35. Pengolah Bahan Laporan Hasil Audit | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang bahan laporan hasil audit |
| | | 36. Pengolah Data Administrasi Pemeriksaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data administrasi pemeriksaan |
| | | 37. Pengolah Data Dukungan Pengawasan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data dukungan pengawasan |
| | | 38. Pengolah Data Investigasi Internal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang investigasi internal |
| | | 39. Pengolah Data Kebijakan Penindakan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang kebijakan penindakan |
| | | 40. Pengolah Data Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang pembayaran perhitungan pihak ketiga dan penyelesaian tuntutan ganti rugi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 41. Pengolah Data Penindakan dan Sarana Operasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang penindakan dan sarana operasi |
| | | 42. Pengolah Data Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang penyidikan dan barang hasil penindakan |
| | | 43. Pengolah Data Satuan Pengawas Internal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang satuan pengawas internal |
| | | 44. Pengolah Data Tindak Lanjut Pemeriksaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data tindak lanjut pemeriksaan |
| | | 45. Penyuluh Pelaporan dan Transaksi Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang Pelaporan dan transaksi keuangan |
| | | 46. Penyusun Bahan Audit Laboratorium | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data audit di bidang laboratorium |
| | | 47. Penyusun Bahan Laporan Akuntabilitas Lembaga Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data laporan di bidang akuntabilitas lembaga keagamaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 48. Penyusun Penerapan Standar Sukarela dan Penanganan Pengaduan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data penerapan di bidang standar sukarela dan penanganan pengaduan |
| | | 49. Penyusun Perkembangan Transaksi dan Laporan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data perkembangan di bidang transaksi dan laporan |
| | | 50. Penyusun Rencana Pencegahan dan Penindakan Pelanggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana pencegahan dan penindakan pelanggaran |
| | | 51. Penyusun Rencana Pengawasan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana pengawasan |
| | | 52. Penyusun Rencana Pengendalian Pelaksanaan Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana pengendalian pelaksanaan anggaran |
| | | 53. Penyusun Rencana Tindak Lanjut dan Hasil Pengawasan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana tindak lanjut dan hasil pengawasan |
| | | 54. Petugas Penindakan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penindakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku terhadap hasil penangkapan operasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 55. Pengawas Pelayanan Publik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dalam rangka penjaminan kualitas pelaksanaan pelayanan umum dan pengelolaan pengaduan |
| | | 56. Pelaksana Sistem Pengendalian Internal | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajeman/ Administrasi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelaksanaan rekomendasi di bidang sistem pengendalian internal |
| | | 57. Pengadministrasi Pengaduan Publik | SLTA/SMK/ D-1 (Diploma-Satu) / D-2 (Diploma-Dua) /D-3 (Diploma-Tiga) dibidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengadministrasian dan pendokumentasian di bidang pengaduan publik |
| | | 58. Analis Pelayanan Publik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan publik |
| | | 59. Analis Informasi Perbatasan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Sistem Informasi/Manajemen/Pertahanan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informasi perbatasan |
| | | 60. Pengawas Jaringan Terorisme | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Komunikasi/Sistem Informasi/Manajemen/Pertahanan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang jaringan terorisme |
| | | 61. Penelaah Bahan Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lainyang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 62. Analis Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lainyang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika |
| | | 63. Penelaah Bahan Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang monitoring dan penertiban spektrum frekuensi |
| | | 64. Analis Monitoring Spektrum Frekuensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring spektrum frekuensi |
| | | 65. Analis Penertiban Spektrum Frekuensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penertiban spektrum frekuensi |
| | | 66. Analis Investigasi Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan standar alat atau perangkat telekomunikasi yang berpotensi melanggar dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang investigasi frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | | 67. Penelaah Pemantauan dan Penertiban Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang pemantauan dan penertiban frekuensi radio |
| | | 68. Pengevaluasi Sarana dan Pelayanan Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengevaluasian dan penyusunan laporan di bidang sarana dan pelayanan frekuensi radio |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 69. Penelaah Investigasi Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang investigasi frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi |
| | | 70. Analis Forensik Digital | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Komputer/ Teknik Elektro | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan terhadap barang bukti elektronik atau digital dan membuat laporan hasil pemeriksaan forensik digital dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang forensik digital |
| | | 71. Analis Metode Pemeriksaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum / Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang metode pemeriksaan |
| | | 72. Pengawas dan Pengendali Mutu Internal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang mutu internal |
| | | 73. Analis Pemberdayaan Mantan Terorisme dan Mantan Napi Terorisme | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Ekonomi/Pertahanan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan mantan terorisme dan mantan napi terorisme |
| | | 74. Analis Pembinaan Sasaran Deradikalisasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Sistem Informasi/Ekonomi/Pertahanan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembinaan sasaran deradikalisasi |
| | | 75. Analis Pemetaan Jaringan Kelompok Radikal Terorisme | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Sistem Informasi/Ekonomi/Pertahanan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemetaan jaringan kelompok radikal terorisme |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 76. Pengadministrasi Pendaftaran Sensor | SLTA/SMK Administrasi/ Perkantoran/pariwisata | Melakukan kegiatan pengadministrasian pendaftaran dan penjadwalan sensor sesuai dengan ketentuan |
| | | 77. Pengawas Hasil Penyensoran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial Politik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pertunjukkan film, iklan film, film iklan, dan sarana publikasi sesuai dengan hasil putusan penyensoran |
| | | 78. Analis Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan orang asing dan lembaga asing |
| | | 79. Analis Satuan Kepatuhan Internal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/ atau Sains Akuntansi/ atau Sains Manajemen/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang satuan kepatuhan internal |
| | 1.10. Perlengkapan | 1. Analis Aset Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aset negara |
| | | 2. Analis Barang Milik Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang barang milik negara |
| | | 3. Analis Klasifikasi Barang | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang klasifikasi barang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 4. Analis Pengelolaan Aset Surat Berharga Syariah Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan aset surat berharga syariah negara |
| | | 5. Analis Sarana Riset | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sarana riset |
| | | 6. Analis Standar Mutu Bahan dan Peralatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar mutu bahan dan peralatan |
| | | 7. Analis Standard Harga | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standard harga |
| | | 8. Analis Taman | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang taman |
| | | 9. Analis Tanaman Hias dan Tanaman Koleksi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap/ desain grafis/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tanaman hias dan tanaman koleksi |
| | | 10. Asisten Pelelang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan konsep standar dalam rangka persiapan lelang, pelaksanaan lelang dan pasca lelang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 11. Perancang Interior | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Desain Interior atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan perancangan konsep penataan interior sebuah obyek |
| | | 12. Pengelola Gudang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkoordinasian, perencanaan, dan pembuatan laporan di bidang pergudangan |
| | | 13. Kustodian Barang Milik Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan penyiapan pengamanan dan pengadministrasian dokumen penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pemindahtanganan bmn |
| | | 14. Operator Mesin | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengecekan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian mesin |
| | | 15. Operator Roodsweeper | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengecekan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian roodsweeper |
| | | 16. Penata Kendaraan Dinas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penataan di bidang kendaraan dinas |
| | | 17. Penelaah Data Pengendalian Bahan Baku | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatanpenelaahaan data dan penyusunan laporan hasil telaah di bidang pengendalian bahan baku |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 18. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahaan dan penyusunan konsep hasil telaah di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa |
| | | 19. Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik |
| | | 20. Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemeliharaan gedung kantor |
| | | 21. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana |
| | | 22. Pengadministrasi Teknis Pemeriksaan dan Perawatan Kendaraan Bermotor | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang teknis pemeriksaan dan perawatan kendaraan bermotor |
| | | 23. Pengadministrasi Tempat Pembuangan Akhir | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang tempat pembuangan akhir |
| | | 24. Pengamat Perbekalan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan penyusunan rekomendasi atas pengamatan di bidang perbekalan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 25. Pengawas Barang Beredar dan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang barang beredar dan jasa |
| | | 26. Pengawas Resi Gudang | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang resi gudang |
| | | 27. Pengawas Sarana Bengkel | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang sarana bengkel |
| | | 28. Pengelola Asrama | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang asrama |
| | | 29. Pengelola Bangunan Gedung | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bangunan gedung |
| | | 30. Pengelola Barang Milik Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara |
| | | 31. Pengelola Data Observasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data observasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 32. Pengelola Data Partisipasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang data partisipasi |
| | | 33. Pengelola Data Pengkajian dan Perawatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang data pengkajian dan perawatan |
| | | 34. Pengelola Fasilitas Pengujian, Pemeriksa dan Perawatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang fasilitas pengujian, pemeriksa dan perawatan |
| | | 35. Pengelola Instalasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi |
| | | 36. Pengelola Instalasi Air dan Listrik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknis Sipil/ Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi air dan listrik |
| | | 37. Pengelola Kartu Pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kartu pengenal nomor pokok wajib pajak daerah |
| | | 38. Pengelola Kendaraan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kendaraan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 39. Pengelola Kendaraan dan Perjalanan Dinas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kendaraan dan perjalanan dinas |
| | | 40. Pengelola Laboboratorium | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan, pemeriksaan, evaluasidan penyusunan laporan terkait pemanfaatan laboratorium |
| | | 41. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik |
| | | 42. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik |
| | | 43. Pengelola Lembaga Sertifikasi Profesi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang lembaga sertifikasi profesi |
| | | 44. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah |
| | | 45. Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penataan sarana dan prasarana |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 46. Pengelola Penataan Sampah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manejemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan penataan di bidang persampahan |
| | | 47. Pengelola Sampel Pengujian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manejemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sampel pengujian |
| | | 48. Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor |
| | | 49. Pengelola Sarana dan Prasarana Pemakaman Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pemakaman umum |
| | | 50. Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pembelajaran |
| | | 51. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar |
| | | 52. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 53. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Non Formal dan Informal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan non formal dan informal |
| | | 54. Pengelola Sarana dan Prasarana Sumber Daya Alam | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknologi kebumian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana sumber daya alam |
| | | 55. Pengelola Sarana dan Prasarana Taman | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana taman |
| | | 56. Pengelola Sarana IPTEK | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana IPTEK |
| | | 57. Pengelola Sarana Kesehatan Lingkungan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Lingkungan/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana kesehatan lingkungan |
| | | 58. Pengelola Sarana Kursus dan Pelatihan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana kursus dan pelatihan |
| | | 59. Pengelola Sarana Olahraga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana olahraga |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 60. Pengelola Sarana Operasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana operasi |
| | | 61. Pengelola Sarana Pembibitan dan Penghijauan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana pembibitan dan penghijauan |
| | | 62. Pengelola Sarana Penelitian dan Pengembangan Energi dan Sumber Daya Mineral | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknologi kebumian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana penelitian dan pengembangan energi dan sumber daya mineral |
| | | 63. Pengelola Sarana Penyelidikan Geologi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana penyelidikan geologi |
| | | 64. Pengelola Sarana Perindustrian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana perindustrian |
| | | 65. Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana prasarana rumah tangga dinas |
| | | 66. Pengelola Sarana Wisata | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pariwisata/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana wisata |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 67. Pengelola Tata Bangunan Pemerintah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tata bangunan pemerintah |
| | | 68. Pengelola Tata Bangunan Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tata bangunan umum |
| | | 69. Pengelola Tempat Uji Kompetensi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tempat uji kompetensi |
| | | 70. Pengelola Unit Layanan Pengadaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang unit layanan pengadaan |
| | | 71. Pengelola Wisma | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pariwisata/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang wisma |
| | | 72. Pengembang Sarana dan Prasarana | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan pengkajian untuk mengembangkan di bidang sarana dan prasarana |
| | | 73. Pengemudi | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas. |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 74. Pengemudi Ambulan | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan |
| | | 75. Pengemudi Kenegaraan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi tamu negara dan urusan kenegaraan lainnya dengan kendaraan dinas. |
| | | 76. Pengemudi Mobil Pemadam Kebakaran | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi untuk tugas pemadaman kebakaran. |
| | | 77. Pengemudi Pengawal Tahanan | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi untuk tugas pengawal tahanan |
| | | 78. Pengemudi VIP | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi pejabat negara atau vip dengan kendaraan dinas. |
| | | 79. Pengolah Data Kebijakan Klasifikasi Barang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data kebijakan klasifikasi barang |
| | | 80. Pengolah Makanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang makanan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 81. Penilai Perbekalan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penilaian, pemeliharaan dan Pelaporan di bidang perbekalan |
| | | 82. Penilai Teknika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penilaian, pemeliharaan dan Pelaporan di bidang teknika |
| | | 83. Penjaga Asrama | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang penjagaan asrama |
| | | 84. Penjaga Taman Makam Pahlawan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang taman makam pahlawan |
| | | 85. Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang kebutuhan barang inventaris |
| | | 86. Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana hasil telaahan usul penghapusan barang |
| | | 87. Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan logistik |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 88. Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan |
| | | 89. Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana |
| | | 90. Penyusun Rencana Keuangan dan Barang Milik Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana keuangan dan barang milik negara |
| | | 91. Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana pengadaan sarana dan prasarana |
| | | 92. Perancang Bahan Partisipasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang bahan partisipasi |
| | | 93. Perancang Desain Pameran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang desain pameran |
| | | 94. Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 95. Petugas Pengambil Contoh | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengambilan, inventarisasi, dan penyusunan laporan terkait hasil pengolahan data atau objek kerja sebagai contoh |
| | | 96. Petugas Penggandaan | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan dan penggandaan dokumen |
| | | 97. Pramu Kebersihan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan |
| | | 98. Pramu Pemakaman | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan pelaksanaan kegiatan terkait dengan pemakaman |
| | | 99. Pramu Taman | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga taman |
| | | 100. Pranata Barang dan Jasa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelola bahan dan penyusunan laporan pengadaan barang atau jasa. |
| | | 101. Pranata Taman | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan rencana pemeliharaan dan pengolahan lahan pertamanan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 102. Pranata Taman Makam Pahlawan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Merancang dan melakukan pelayanan terhadap administrasi penyelengaraan taman makam pahlawan |
| | | 103. Teknisi Elektronik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan elektronik |
| | | 104. Teknisi Laboratorium | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium |
| | | 105. Teknisi Laboratorium dan Bengkel | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium dan bengkel |
| | | 106. Teknisi Listrik dan Jaringan | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan |
| | | 107. Teknisi Listrik, Telepon, AC, dan Lift | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik, telepon, ac, dan lift |
| | | 108. Teknisi Mesin | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan mesin |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 109. Teknisi Panggung | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan panggung |
| | | 110. Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana |
| | | 111. Teknisi Peralatan dan Mesin | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan peralatan dan mesin |
| | | 112. Teknisi Peralatan Kantor | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan peralatan kantor |
| | | 113. Teknisi Peralatan, Listrik dan Elektronika | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan peralatan, listrik dan elektronika |
| | | 114. Teknisi Sarana dan Prasarana | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana |
| | | 115. Pengelola Rumah Tangga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Sosial/Kesehatan Masyarakat/Teknik | Melakukan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan gedung, sarana pendukung, dan keamanan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 116. Pengelola Kebutuhan Logistik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Sosial/Kesehatan Masyarakat/Teknik | Melakukan kegiatan pengelolaan perlengkapan kantor, dan barang milik negara |
| | | 117. Penyusun Program Manajemen Pengadaan Barang atau Jasa Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Adminitrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang program manajemen pengadaan barang atau jasa pos dan informatika |
| | | 118. Penelaah Program Manajemen Pengadaan Barang atau Jasa Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Adminitrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang program manajemen pengadaan barang atau jasa pos dan informatika |
| | | 119. Analis Program Manajemen Pengadaan Baran atau Jasa Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Adminitrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program manajemen pengadaan barang atau jasa pos dan informatika |
| | | 120. Pengelola Laporan BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang BMN dan kerumahtanggaan pos dan informatika |
| | | 121. Penyusun Kebutuhan BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Kebutuhan BMN dan kerumahtanggaan pos dan informatika |
| | | 122. Penelaah BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang BMN dan kerumahtanggaan pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 123. Analis BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Manajemen Aset | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan BMN dan rumah tangga di bidang pos dan informatika |
| | | 124. Pengadministrasi Barang Milik Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara |
| | | 125. Analis Aset Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Manajemen Aset | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang aset daerah |
| | | 126. Pengelola Barang Persediaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang barang persediaan |
| | | 127. Analis Sarana Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Manajemen Aset | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang sarana pendidikan |
| | 1.11. Tata Usaha | 1. Ajudan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan pengecekan jadwal, persiapan dan pendampingan pada kegiatan pimpinan |
| | | 2. Analis Layanan Umum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang layanan umum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Analis Materi Sidang | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang materi sidang |
| | | 4. Analis Tata Usaha | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata usaha |
| | | 5. Penyusun Naskah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan pembuatan laporan di bidang penyiapan naskah |
| | | 6. Notulis Rapat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Menyusun notulen rapat, membuat kesimpulan atau resume rapat, dan mendokumentasikan kegiatan rapat. |
| | | 7. Penelaah Penerapan dan Pelayanan Teknis | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/ Manajemen/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan penyusunan rekomendasi di bidang penerapan dan pelayanan teknis |
| | | 8. Pengadministrasi Contoh Uji | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang contoh uji |
| | | 9. Pengadministrasi Otonomi Daerah | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang otonomi daerah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 10. Pengadministrasi Pengujian | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang pengujian |
| | | 11. Pengadministrasi perizinan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan |
| | | 12. Pengadministrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perjalanan dinas luar negeri |
| | | 13. Pengadministrasi Persuratan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat |
| | | 14. Pengadministrasi Program dan Kerjasama | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan program dan kerjasama |
| | | 15. Pengadministrasi Program Pemberantasan Penyakit Menular | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan program pemberantasan penyakit menular |
| | | 16. Pengadministrasi Rapat | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan rapat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 17. Pengadministrasi Risalah | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan risalah |
| | | 18. Pengadministrasi Rumah Tangga Produksi | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan rumah tangga produksi |
| | | 19. Pengadministrasi Umum | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum |
| | | 20. Pranata Pengambilan Sampel | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendistribusian sampel |
| | | 21. Pengawas Operasi Utilitas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang operasi utilitas |
| | | 22. Pengelola Administrasi Lembaga Sertifikasi Profesi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi lembaga sertifikasi profesi |
| | | 23. Pengelola Administrasi Pemerintahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi pemerintahan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 24. Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data administrasi dan verifikasi |
| | | 25. Pengelola Dokumen Perjalanan Luar Negeri | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen perjalanan luar negeri |
| | | 26. Pengelola Persidangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang persidangan |
| | | 27. Pengelola Serah Simpan Karya Cetak Karya Rekam | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang serah simpan karya cetak karya rekam |
| | | 28. Pengelola Surat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang surat |
| | | 29. Pengelola Tata Naskah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tata naskah |
| | | 30. Pengolah Data Pelayanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 31. Pemeriksa Bahan Pembinaan Lembaga Sertifikasi Profesi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Diploma I/ Diploma II dan III bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pembinaan lembaga sertifikasi profesi |
| | | 32. Penyusun Naskah Rapat Pimpinan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan naskah rapat pimpinan |
| | | 33. Penyusun Rencana Kebijakan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana kebijakan |
| | | 34. Penyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana kerja sekretariat daerah |
| | | 35. Penyusun Risalah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan risalah |
| | | 36. Pramusaji Kepresidenan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi/Pariwisata/Tata Boga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyajian konsumsi dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan di kantor kepresidenan |
| | | 37. Pranata Jamuan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi/Pariwisata/Tata Boga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengaturan penyajian jamuan dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan. |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 38. Registrar | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Tata Perkantoran/Sekretaris atau yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan pemeriksaan daftar bahan suatu kegiatan |
| | | 39. Sekretaris | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sekretaris/ Administrasi/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan pengaturan jadwal pimpinan |
| | | 40. Pramu Bakti | SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor |
| | | 41. Penyusun Bahan Anggota Dewan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dalam rangka pemberian dukungan administrasi kepada Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia |
| | | 42. Penyusun Administrasi Pegawai Legislatif | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dalam rangka pemberian dukungan administrasi kepada Tenaga Ahli, Asisten, Anggota, dan pegawai non PNS di bidang Dewan Perwakilan Rakyat |
| | | 43. Penyusun Kesekretariatan Pimpinan Fraksi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Sosial/ Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesekretariataan pimpinan fraksi dalam pelayanan rapat dan administrasi di bidang Dewan Perwakilan Rakyat |
| | | 44. Penyusun Kesekretariatan Fraksi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesekretariataan fraksi dalam pelayanan rapat dan administrasi di bidang Dewan Perwakilan Rakyat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 45. Pengelola Bahan Administrasi Anggota | D-3 (Diploma-Tiga) Administrasi/Sosial | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan administrasi keanggotaan sesuai dengan pedoman yang berlaku |
| | | 46. Analis Administrasi Perizinan Penelitian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang administrasi perizinan penelitian |
| | 1.12. Tata Laksana | 1. Analis Organisasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi |
| | | 2. Analis Tata Laksana | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata laksana |
| | | 3. Analis Hubungan Antar Lembaga | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hubungan antar lembaga |
| | | 4. Analis Sarana Operasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan sarana operasi |
| | | 5. Analis Manajemen Perkantoran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang manajemen perkantoran |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 6. Analis Standar Biaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar biaya |
| | | 7. Analis Dukungan Operasi Narkokotika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dukungan operasi narkokotika |
| | | 8. Pengelola Bahan Ketatalaksanaan Pelayanan Perizinan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan ketatalaksanaan pelayanan perizinan |
| | | 9. Pengelola Dokumen Perizinan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan perizinan |
| | | 10. Pengelola Layanan Operasional | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan layanan operasional |
| | | 11. Pengolah Data Standar Biaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pendokumentasian atau penginputan dan pengolahan data standar biaya |
| | | 12. Penyusun Bahan Kebijakan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan kebijakan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 13. Penyusun Bahan Penerapan Standar Sukarela dan Penanganan Pengaduan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan penerapan standar sukarela dan penanganan pengaduan |
| | | 14. Penyusun Bahan Penerapan Standar Wajib dan Penanganan Pengaduan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan penerapan standar wajib dan penanganan pengaduan |
| | | 15. Penyusun Bahan Pengembangan Regulasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan pengembangan regulasi |
| | | 16. Penyusun Bahan Prasarana Penerapan Standar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang prasarana penerapan standar |
| | | 17. Penyusun Bahan Rencana Kerja dan Anggaran Sistem dan Metoda | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rencana kerja dan anggaran sistem dan metoda |
| | | 18. Penyusun dan Pengolah Instrumen | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan pengolahan olah instrumen |
| | | 19. Penyusun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan norma, standar, prosedur dan kriteria |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 20. Penyusun Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan petunjuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah |
| | | 21. Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sistem dan Metoda | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rencana kerja dan anggaran sistem dan metoda |
| | | 22. Penyusun Rencana Tatalaksana Instalasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rencana tatalaksana instansi |
| | | 23. Penyusun Rencana Tatalaksana Laboratorium | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rencana tatalaksana laboratorium |
| | | 24. Analis Integrasi Proses Bisnis | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Psikologi/ Komputer/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/ atau Sains Akuntansi/ atau Sains Manajemen/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem dan prosedur kerja |
| 2 | Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 1. Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil |
| | | 2. Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta kelahiran dan kematian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Pengelola Sistem Informasi Kependudukan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan apengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi kependudukan |
| | | 4. Penyurvei Batas Wilayah Administrasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Pemerintahan/Teknik Sipil/ Pertanahan/Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi/Pemetaan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelaksanaan survei dan penyusunan laporan di bidang batas wilayah administrasi |
| | | 5. Penyusun Analisis Dampak Kependudukan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi dampak kependudukan |
| 3. | Agama | 1. Analis Bina Kehidupan Agama | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bina kehidupan agama |
| | | 2. Analis Budaya Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budaya keagamaan |
| | | 3. Analis Dana Haji | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dana haji |
| | | 4. Analis Dokumen Perizinan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dokumen dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perizinan penyelenggara ibadah haji khusus |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 5. Analis Haji | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat Islam/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang haji |
| | | 6. Analis Hubungan Antar lembaga Kepercayaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hubungan antar lembaga kepercayaan |
| | | 7. Analis Kapasitas Kepala Madrasah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kapasitas kepala madrasah |
| | | 8. Analis Kehidupan Agama | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat Islam/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kehidupan agama |
| | | 9. Analis Kepala Madrasah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepala madrasah |
| | | 10. Analis Kerjasama Lembaga Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kerjasama lembaga keagamaan |
| | | 11. Analis Lembaga Dakwah Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lembaga dakwah atau keagamaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 12. Analis Lembaga Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lembaga keagamaan |
| | | 13. Analis Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan kelembagaan bidang pengembangan pesta paduan suara gerejawi |
| | | 14. Analis Manajemen Lembaga Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang manajemen lembaga keagamaan |
| | | 15. Analis Metalografi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang metalografi |
| | | 16. Analis Pelaksanaan Program Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan kepercayaan terhadap tuhan yang maha esa dan tradisi |
| | | 17. Analis Pelayanan dan Bimbingan Usaha Panas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelayanan dan bimbingan usaha panas bumi |
| | | 18. Analis Pembinaan Umat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembinaan umat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 19. Analis Pendayagunaan Lembaga Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendayagunaan lembaga keagamaan |
| | | 20. Analis Pendidik dan Santri | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Agama/ Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidik dan santri |
| | | 21. Analis Pendidikan Khonghucu | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Agama/ Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan khonghucu |
| | | 22. Analis Pentashih Mushaf Al-Quran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pentashih mushaf al-quran |
| | | 23. Analis Permasalahan Agama | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang permasalahan agama |
| | | 24. Analis Potensi Masjid | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi masjid |
| | | 25. Analis Potensi Umat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi umat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 26. Analis Rumah Ibadah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rumah ibadah |
| | | 27. Analis Sarana Prasarana Ibadah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Sipil/ Arsitek/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sarana prasarana ibadah |
| | | 28. Analis Wakaf | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat Islam/ Syariat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang wakaf |
| | | 29. Pemandu Kerukunan Umat Beragama | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pembinaan kerukunan umat beragama |
| | | 30. Pengawas Pentashihan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen dan pengawasan di bidang pentashihan |
| | | 31. Pengelola Administrasi Komisi Pengawas Haji Indonesia | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi pengawasan haji |
| | | 32. Pengelola Bantuan Keagamaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bantuan keagamaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 33. Pengelola Data Bimbingan Pendaftaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan bimbingan pendaftaran |
| | | 34. Pengelola Kegiatan Hari Besar Keagamaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan kegiatan hari besar keagamaan |
| | | 35. Pengelola Kemasjidan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kemasjidan |
| | | 36. Pengelola Kemasyarakatan Spiritual | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kemasyarakatan spiritual |
| | | 37. Pengelola PAI Pada PTU | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang PAI pada PTU |
| | | 38. Pengelola Pendaftaran dan Pembatalan Haji | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penhelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendaftaran atau pembatalan haji |
| | | 39. Pengelola Urusan Agama | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang urusan agama |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 40. Pengelola Visa Haji | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang visa haji |
| | | 41. Penyusun Administrasi Kepenghuluan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang administrasi kepenghuluan |
| | | 42. Penyusun Advokasi Harta Benda Wakaf | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan advokasi di bidang harta benda wakaf |
| | | 43. Penyusun Akreditasi Lembaga Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang akreditasi lembaga keagamaan |
| | | 44. Penyusun Bahan Akreditasi Lembaga Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan akreditasi lembaga keagamaan |
| | | 45. Penyusun Bahan Fasilitasi Sertifikasi Harta Benda Wakaf | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi fasilitasi sertifikasi harta benda wakaf |
| | | 46. Penyusun Bahan Hisab Rukyat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang hisab rukyat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 47. Penyusun Bahan Pemberdayaan Amil Zakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan pemberdayaan amil zakat |
| | | 48. Penyusun Bahan Pembinaan Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan keagamaan |
| | | 49. Penyusun Bahan Pembinaan Budaya Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi pembinaan budaya keagamaan |
| | | 50. Penyusun Bahan Pembinaan Faham Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi pembinaan faham keagamaan |
| | | 51. Penyusun Bahan Pembinaan Keesaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi pembinaan keesaan |
| | | 52. Penyusun Bahan Pembinaan Keluarga Sakinah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan keluarga sakinah |
| | | 53. Penyusun Bahan Pembinaan Ketenagaan Lembaga Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan ketenagaan lembaga keagamaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 54. Penyusun Bahan Pembinaan Lembaga Pengembangan Tilawatil Quran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan lembaga pengembangan tilawatil quran |
| | | 55. Penyusun Bahan Pembinaan Masjid | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan masjid |
| | | 56. Penyusun Bahan Pembinaan Musabaqah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan musabaqah atau baca kitab suci |
| | | 57. Penyusun Bahan Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan pejabat pembuat akta ikrar wakaf |
| | | 58. Penyusun Bahan Pembinaan Penghulu dan Penyuluh | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan penghulu dan penyuluh |
| | | 59. Penyusun Bahan Pembinaan Pentashihan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan pentashihan |
| | | 60. Penyusun Bahan Pembinaan Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan perguruan tinggi agama islam swasta |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 61. Penyusun Bahan Pembinaan Qori dan Hafidz | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan qori dan hafidz |
| | | 62. Penyusun Bahan Pembinaan SDM Kepenghuluan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan sdm kepenghuluan |
| | | 63. Penyusun Bahan Pembinaan Seni Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan seni keagamaan |
| | | 64. Penyusun Bahan Pembinaan Umat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan umat |
| | | 65. Penyusun Bahan Pendaftaran dan Pembatalan Haji | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Akunsi/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pendaftaran atau pembatalan haji |
| | | 66. Penyusun Bahan Penerbitan Dakwah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang penerbitan dakwah |
| | | 67. Penyusun Bahan Pengawasan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus atau Umrah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengawasan penyelenggara ibadah haji khusus atau umrah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 68. Penyusun Bahan Pengawasan Produk Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengawasan produk halal |
| | | 69. Penyusun Bahan Pengembangan Program Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengembangan program keagamaan |
| | | 70. Penyusun Bahan Pengendalian Masalah Umat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengendalian masalah umat |
| | | 71. Penyusun Bahan Pengkajian Al-Qur'an | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengkajian al-qur'an |
| | | 72. Penyusun Bahan Penyuluhan Produk Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang penyuluhan produk halal |
| | | 73. Penyusun Bahan Perlindungan dan Keamanan Jemaah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manejmen/ Sosiologi Agama/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang perlindungan dan keamanan jemaah |
| | | 74. Penyusun Bahan Urusan Agama | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manejmen/ Sosiologi Agama/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang urusan agama |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 75. Penyusun Data Bayt Al-Quran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data rekomendasi di bidang bayt Al-Quran |
| | | 76. Penyusun Data Pendidikan Agama dan Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manejmen/ Sosiologi Agama/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data di bidang pendidikan agama dan keagamaan |
| | | 77. Penyusun Dokumen Haji | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manejmen/ Sosiologi Agama/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan dokumen haji |
| | | 78. Penyusun Fasilitasi Sertifikasi Harta Benda Wakaf | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan fasilitasi sertifikasi harta benda wakaf |
| | | 79. Penyusun Laporan Pengendalian Bank Penerima Setoran-Biaya Penyelenggara Ibadah Haji | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Pemerintahan/ Sosiologi Agama atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan laporan pengendalian bank penerima setoran-biaya penyelenggara ibadah haji |
| | | 80. Penyusun Mutasi Harta Benda Wakaf | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di mutasi harta benda wakaf |
| | | 81. Penyusun Naskah Rekaman dan Siaran Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan naskah rekaman dan siaran keagamaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 82. Penyusun Perlengkapan Haji | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Pemerintahan/ Sosiologi Agama atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan perlengkapan haji |
| | | 83. Penyusun Program Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program di bidang kepercayaan terhadap tuhan yang maha esa dan tradisi |
| | | 84. Penyusun Standardisasi Masjid | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang standardisasi masjid |
| | | 85. Pranata Haji | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan dan penyusunan laporan di bidang haji |
| | | 86. Analis Akreditasi Penyelenggara Ibadah Haji Khusus | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan akreditasi penyelenggara di bidang ibadah haji khusus |
| | | 87. Analis Pembinaan Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pembinaan penyelenggara di bidang perjalanan ibadah umrah |
| | | 88. Pengelola Data Penyelesaian Masalah Umrah | Diploma III bidang Agama/ Manajemen/ Administrasi/ Informasi dan Teknologi/ Komputer/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan penyelesaian masalah di bidang umrah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 89. Analis Lembaga Pemeriksa Halal dan auditor halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lembaga pemeriksa halal dan auditor halal |
| | | 90. Analis Sertifikasi Halal Produk Kemasan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama /Hukum/Manajemen / Administrasi / Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi halal produk kemasan |
| | | 91. Analis Sertifikasi Halal Produk Non Kemasan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi halal produk non kemasan |
| | | 92. Analis Sertifikat Halal Rumah Pemotongan Unggas atau Hewan dan Produk Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Peternakan/ Pertanian/ Kesehatan/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahandalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikat halal rumah pemotongan unggas atau hewan dan produk jasa |
| | | 93. Analis Standar Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/ Statistik/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar halal |
| | | 94. Analis Pemantauan dan Evaluasi Standardisasi Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/ Statistik/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemantauan dan evaluasi standardisasi halal |
| | | 95. Analis Registrasi Auditor Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang SDM/ Manajemen /Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang registrasi auditor halal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 96. Analis Registrasi Lembaga Pemeriksa Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen /Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang registrasi lembaga pemeriksa Halal |
| | | 97. Analis Registrasi Produk dan Label Halal | Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Agama/ Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang registrasi produk dan label halal |
| | | 98. Analis Penerapan Standardisasi Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penerapan standardisasi halal |
| | | 99. Analis Pengawasan Auditor Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan auditor halal |
| | | 100. Analis Pengawasan Jasa Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan jasa halal |
| | | 101. Analis Pengawasan Lembaga Pemeriksa Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan lembaga pemeriksa halal |
| | | 102. Analis Pengawasan Pelaku Usaha | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangaka pemyusunan rekomendasi kebijakan pengawasan pelaku usaha |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 103. Analis Pengawasan Produk Halal | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahandalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pengawasan produk halal |
| | | 104. Analis Pengelolaan Standar Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Manajemen Industri/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan standar halal |
| | | 105. Analis Penilaian Produk Kemasan | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi/Agama atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penilaian produk kemasan |
| | | 106. Analis Penilaian Produk Non Kemasan | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi/Agama atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penilaian produk non kemasan |
| | | 107. Analis Penilaian Rumah Pemotongan Unggas atau Hewan dan Produk Jasa | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penilaian rumah pemotongan unggas atau hewan, dan produk jasa |
| | | 108. Analis Penyelia Halal | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyelia halal |
| | | 109. Analis Riset Produk Kemasan | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang riset produk kemasan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 110. Analis Riset Produk Non Kemasan | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang riset produk non kemasan |
| | | 111. Analis Riset Rumah Pemotongan Unggas atau Hewan dan Produk Jasa | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang riset rumah pemotongan unggas atau hewan dan produk jasa |
| | | 112. Analis Standardisasi Akreditasi Lembaga Pemeriksa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Industri/ Peternakan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi akreditasi lembaga pemeriksa halal |
| | | 113. Analis Standardisasi Halal Rumah Pemotongan Unggas atau Hewan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Industri/ Peternakan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi halal rumah pemotongan unggas atau hewan |
| | | 114. Analis Standardisasi Halal Produk Kemasan dan Non Kemasan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Industri/ Peternakan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi halal produk kemasan dan non kemasan |
| | | 115. Analis Standardisasi Jasa Halal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi jasa halal |
| | | 116. Penyusun Bahan Pengawasan Auditor Halal | Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Agama/Sosial/ Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pengawasan auditor halal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 117. Penyusun Bahan Pengawasan Lembaga Pemeriksa Halal | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/Teknologi Pangan/Kimia/Farmasi/Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusanan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pengawasan lembaga pemeriksa halal |
| | | 118. Penyusun Bahan Pengawasan Pelaku Usaha | Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Agama/ Sosiologi/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pengawasan pelaku usaha |
| | | 119. Penyusun Bahan Pengawasan Produk dan Jasa Halal | Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pengawasan produk dan jasa halal |
| | | 120. Penyusun Bahan Standardisasi Halal Produk Kemasan dan Non Kemasan | Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Syariah/Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang standardisasi halal produk kemasan dan non kemasan |
| | | 121. Penyusun Laporan Pelaksanaan Bina Auditor Halal dan Lembaga Pemeriksa Halal | Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Agama/ Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan laporan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pelaksanaan bina auditor halal dan lembaga pemeriksa halal |
| | | 122. Analis Perizinan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus atau Ibadah Umrah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Agama/ Syariat/ Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perizinan penyelenggara ibadah haji khusus atau ibadah umrah |
| 4. | Energi dan Sumber Daya Mineral | 1. Analis Akreditasi Fasilitas Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang akreditasi fasilitas nuklir |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Analis Sistem Keamanan Bangunan Khusus | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem keamanan bangunan khusus atau instalasi nuklir |
| | | 3. Analis Informasi Iptek Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang informasi iptek nuklir |
| | | 4. Analis Kegiatan Eksplorasi dan Eksploitasi Migas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kegiatan eksplorasi dan eksploitasi migas |
| | | 5. Analis Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kegiatan usaha hilir minyak dan gas bumi |
| | | 6. Analis Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kelaikan teknik dan keselamatan ketenagalistrikan |
| | | 7. Analis Kelaikan Teknik Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kelaikan teknik minyak dan gas bumi |
| | | 8. Analis Keselamatan Pertambangan dan Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keselamatan pertambangan dan energi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 9. Analis Ketahanan Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kelautan/Manajemen/ Ilmu Kesejahteraan Sosial/ Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ketahanan energi |
| | | 10. Analis Ketenagalistrikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ketenagalistrikan |
| | | 11. Analis Kondisi Krisis Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kelautan/Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kondisi krisis energi |
| | | 12. Analis Konservasi Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kelautan/Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi energi |
| | | 13. Analis Konservasi Pertambangan Mineral dan Batubara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi pertambangan mineral dan batubara |
| | | 14. Analis Lindungan Lingkungan Ketenagalistrikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lindungan lingkungan ketenagalistrikan |
| | | 15. Analis Logam | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang logam |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 16. Analis Pelayanan dan Pengawasan Usaha Bio Energi dan Aneka Energi Baru Terbarukan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika/Teknik Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelayanan dan pengawasan usaha bio energi dan aneka energi baru terbarukan |
| | | 17. Analis Pelayanan Usaha Mineral dan Batubara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan usaha mineral dan batubara |
| | | 18. Analis Pemanfaatan Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemanfaatan energi |
| | | 19. Analis Penerimaan Negara Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penerimaan negara minyak dan gas bumi |
| | | 20. Analis Pengamanan Instalasi Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengamanan instalasi nuklir |
| | | 21. Analis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan eksplorasi dan eksploitasi |
| | | 22. Analis Pengembangan Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan energi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 23. Analis Pengembangan Investasi Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan investasi minyak dan gas bumi |
| | | 24. Analis Pengembangan Kelembagaan Air | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik geodesi/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan air |
| | | 25. Analis Pengembangan Usaha Hulu | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Kebijakan Publik/ Kesejahtaraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan usaha hulu |
| | | 26. Analis Penggunaan Barang Operasi Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penggunaan barang operasi minyak dan gas bumi |
| | | 27. Analis Penggunaan Tenaga Kerja Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penggunaan tenaga kerja minyak dan gas bumi |
| | | 28. Analis Penyediaan Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyediaan energi |
| | | 29. Analis Perlindungan Lingkungan Pertambangan Mineral dan Batubara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Penyehatan Lingkungan/ Teknik Geologi/ Teknik Pertambangan/ Ternik Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan lingkungan pertambangan mineral dan batubara |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 30. Analis Pertambangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertambangan |
| | | 31. Analis Perumusan Standar Iptek Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumusan standar iptek nuklir |
| | | 32. Analis Potensi Sumber Air Permukaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi sumber air permukaan |
| | | 33. Analis Potensi Sumber Air Tanah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi sumber air tanah |
| | | 34. Analis Prasarana dan Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang prasarana dan energi |
| | | 35. Analis Program Energi Baru Terbarukan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program energi baru terbarukan |
| | | 36. Analis Program Ketenagalistrikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program ketenagalistrikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 37. Analis Program Mineral dan Batubara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program mineral dan batubara |
| | | 38. Analis Proses Akreditasi Laboratorium Kalibrasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang proses akreditasi laboratorium kalibrasi |
| | | 39. Analis Proses Akreditasi Laboratorium Penguji | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang proses akreditasi laboratorium penguji |
| | | 40. Analis Proses Uji Banding | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang proses uji banding |
| | | 41. Analis Proses Uji Komparasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang proses uji komparasi |
| | | 42. Analis Radiasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang radiasi |
| | | 43. Analis Rencana Produksi dan Pemanfaatan Mineral dan Batubara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Penyehatan Lingkungan/ Teknik Geologi/ Teknik Pertambangan/ Ternik Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana produksi dan pemanfaatan mineral dan batubara |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 44. Analis Rencana Umum Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Penyehatan Lingkungan/ Teknik Geologi/ Teknik Pertambangan/ Ternik Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana umum energi |
| | | 45. Analis Sertifikasi Fasilitas Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi fasilitas nuklir |
| | | 46. Analis Standardisasi Ketenagalistrikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi ketenagalistrikan |
| | | 47. Analis Standardisasi Mineral dan Batubara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi mineral dan batubara |
| | | 48. Analis Standardisasi Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi minyak dan gas bumi |
| | | 49. Analis Teknik Pertambangan Mineral dan Batubara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang teknik pertambangan mineral dan batubara |
| | | 50. Analis Usaha Jasa Mineral dan Batubara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang usaha jasa mineral dan batubara |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 51. Analis Usaha Penunjang Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang usaha penunjang minyak dan gas bumi |
| | | 52. Analis Wilayah Pertambangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang wilayah pertambangan |
| | | 53. Komandan Pengamanan Instalasi Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir/ Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan di lokasi instalasi nuklir |
| | | 54. Pengawas Sistem Keamanan Instalasi Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir/ Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian sistem keamanan pada gedung atau instalasi tenaga nuklir |
| | | 55. Pengawas Kilang dan Utilitas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian kilang dan utilitas |
| | | 56. Pemantau Gunung Api | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemantauan dan pengukuran gejala aktivitas gunung api |
| | | 57. Pemantau Pelaksanaan Rencana Umum Energi | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Pertambangan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemantauan bahan pada pelaksanaan rencana umum energi nasional |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 58. Pemeriksa Kelistrikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang kelistrikan |
| | | 59. Pemeriksa Sektor Sumber Daya Air | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan sektor sumber daya air |
| | | 60. Penelaah Bahan Kajian Bencana Alam | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan bahan kajian di bidang bencana alam |
| | | 61. Penelaah Data Sumber Daya Alam | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data di bidang data sumber daya alam |
| | | 62. Pengawas Antariksa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Astronomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang antariksa |
| | | 63. Pengawas Cuaca | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang cuaca |
| | | 64. Pengawas Kelistrikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang kelistrikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 65. Pengawas Konservasi Energi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang konservasi energi |
| | | 66. Pengawas Operasi Kilang | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang operasi kilang |
| | | 67. Pengelola Energi, Minyak dan Gas Bumi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang energi, minyak dan gas bumi |
| | | 68. Pengelola Kelayakan Sumber Daya Alam | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/ manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kelayakan sumber daya alam |
| | | 69. Pengelola Pemanfaatan Energi dan Penyediaan Listrik Perdesaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan energi dan penyediaan listrik perdesaan |
| | | 70. Pengelola perizinan Usaha Pertambangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perizinan usaha pertambangan |
| | | 71. Penilai Pelayanan Kemetrologian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penilaian pelayanan dan penyusunan laporan penilaian di bidang kemetrologian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 72. Penyelidik Geologi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyelidikan dan pemetaan kawasan rawan bencana alam di laut dan darat |
| | | 73. Penyuluh Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang nuklir |
| | | 74. Penyusun Rencana Program Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rencana program minyak dan gas bumi |
| | | 75. Pengawas Keamanan Instalasi Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir/ Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan di lokasi instalasi nuklir |
| | | 76. Pranata Laboratorium Perekayasaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan, pelayanan, dan evaluasi kegiatan prakteknologi informasi komputer atau penelitian laboratorium perekayasaan |
| | | 77. Pranata Laboratorium Sumber Energi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja kegiatan laboratorium sumber energi |
| | | 78. Penyusun Standarisasi Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis bahan standarisasi di bidang nuklir |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 79. Teknisi Instalasi Penambahan Nuklir | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perbaikan, pemeriksaan, dan pemeliharaan instalasi penambahan nuklir |
| | | 80. Teknisi Kilang dan Utilitas | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perbaikan pemeriksaan, dan pemeliharaan kilang dan utilitas |
| | | 81. Teknisi Pemboran | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengeboran, pemeriksaan, dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan pemboran |
| | | 82. Teknisi Pengecoran Logam | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengecoran, pemeriksaan, dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan pengecoran logam |
| | | 83. Analis Keamanan Nuklir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keamanan nuklir |
| 5. | Hukum dan HAM | 1. Analis Peraturan Hak Kekayaan Intelektual | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang peraturan hak kekayaan intelektual |
| | | 2. Analis Peraturan Standardisasi Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang peraturan standardisasi teknologi dan hak kekayaan intelektual |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Analis Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang fasilitasi hak kekayaan intelektual |
| | | 4. Analis Pelindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelindungan hak-hak sipil dan hak asasi manusia |
| | | 5. Analis Kekayaan Intelektual | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kekayaan intelektual dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi |
| | | 6. Analis Pelangaran Hak Asasi Manusia | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Ketahanan Nasional/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang pelangaran Hak Asasi Manusia |
| | | 7. Analis Resosialisasi dan Rehabilitasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang resosialisasi dan rehabilitasi |
| | | 8. Analis Pemasyarakatan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Ketahanan Nasional/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemasyarakatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi |
| | | 9. Pengelola Administrasi dan Dokumen Hak Kekayaan Intelektual | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi dan dokumen hak kekayaan intelektual |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 10. Pengelola Data Keimigrasian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan keimigrasian |
| | | 11. Perancang Sistem Pemasyarakatan atau Registrator | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian dan perancangan sistem di bidang sistem pemasyarakatan |
| | | 12. Pemantau Aktivitas HAM | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/dan sosial lainnya | Melakukan kegiatan pemantauan aktivitas dan penyusunan rekomendasi di bidang penegakan hak asasi manusia |
| | | 13. Penyelidik HAM | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/dan sosial lainnya | Melakukan penyelidikan dan penyusunan rekomendasi di bidang penegakan hak asasi manusia |
| | | 14. Komediator | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial/ Politik | Melakukan kegiatan mediasi di bidang penegakan hak asasi manusia |
| | | 15. Analis Penyidik Pegawai Negeri Sipil | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan penyidikan pegawai negeri sipil |
| | | 16. Investigator | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Psikologi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis, pemeriksaan, dan investigasi terhadap permasalahan yang ditanggani |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 17. Pengelola Hak Cipta dan Merek | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang hak cipta dan merek |
| | | 18. Pengelola Hak Kekayaan Intelektual | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang hak kekayaan intelektual |
| | | 19. Penjaga Tahanan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan tahanan |
| | | 20. Penyuluh Hak Asasi Manusia | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang hak asasi manusia |
| | | 21. Penyusun Program Perolehan Hak Kekayaan Intelektual | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang program perolehan hak kekayaan intelektual |
| | | 22. Perancang Sistem Pemasyarakatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rancangan sistem di bidang pemasyarakatan |
| | | 23. Pranata Imigrasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan pelayanan di bidang keimigrasian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 24. Pranata Lapas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang telah mengikuti pelatihan gada pratama/ madya/ utama (bersertifikat) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan, pengelolaan bahan, dan pelayanan di Lapas |
| | | 25. Pengadministrasi Partai | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian partai |
| | | 27. Pengelola Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kriminologi/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan warga binaan pemasyarakatan di bidang penegakan hukum |
| 6. | Keamanan | 1. Analis Keamanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Pemerintahan/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keamanan |
| | | 2. Analis Operasi Intelijen Keimigrasian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang operasi intelijen keimigrasian |
| | | 3. Analis Partai politik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang partai politik |
| | | 4. Analis Pemilihan Umum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemilihan umum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 5. Analis Penangkalan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penangkalan ketidakamanan |
| | | 6. Analis Perlindungan Sumber Daya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan sumber daya |
| | | 7. Analis Politik Dalam Negeri | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik dalam negeri |
| | | 8. Analis Politik Hukum dan Keamanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik hukum dan keamanan |
| | | 9. Analis Rahasia Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rahasia negara |
| | | 10. Instruktur Anjing Pelacak | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) Kesehatan/Pendidikan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelatihan dan penyusunan laporan di bidang pelatihan anjing pelacak |
| | | 11. Instruktur Kepala Anjing Pelacak | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) Kesehatan/Pendidikan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi, pengembangan pelatihan dan penyusunan laporan di bidang pelatihan anjing pelacak |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 12. Pemeriksa Intelijen | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang intelijen |
| | | 13. Pengawas Pemilihan Umum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dokumen dan pengawasan di bidang pemilihan umum |
| | | 14. Pengelola Bahan Demokratisasi dan Pemilu | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang demokratisasi dan pemilu |
| | | 15. Pengolah Data Dukungan Operasi Narkotika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data dukungan operasi narkotika |
| | | 16. Pengolah Data Intelijen | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data di bidang intelijen |
| | | 17. Pengolah Data Kebijakan Intelijen | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data kebijakan di bidang intelijen |
| | | 18. Penyuluh Keamanan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan dan penyusunan laporan di bidang keamanan masyarakatan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 19. Pranata Tata Praja | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan dan pelayanan administrasi penyelengaraan publikasi kegiatan pemerintahan |
| | | 20. Penyuluh Pemilihan Umum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan dan penyusunan laporan di bidang pemilihan umum |
| | | 21. Penyusun Data dan Dokumentasi Kebutuhan Sarana Pemilu | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data dan dokumentasi kebutuhan sarana pemilu |
| | | 22. Perancang Partisipasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan, pemeriksaan dan penyusunan laporan di bidang partisipasi |
| | | 23. Petugas Keamanan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban. |
| | | 24. Verifikator Partai politik Peserta Pemilu | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan verifikasi, pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan laporan hasil verifikasi partai politik peserta pemilu |
| | | 25. Verifikator Perseorangan Peserta Pemilu | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan verifikasi, pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan laporan hasil verifikasi perseorangan peserta pemilu |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 26. Pranata Pemilu | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelayanan dan evaluasi hasil kerja perencanaan dan pelaksanaan pemilu |
| | | 27. Komandan Petugas Keamanan | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan |
| | | 28. Analis Kesiapsiagaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesiapsiagaan |
| | | 29. Analis Pengendalian Krisis | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian krisis |
| | | 30. Pengawas Teknis Keamanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan koordinasi Satuan Pengamanan setingkat Kompi di bidang keamanan dan ketertiban |
| | | 31. Pengendali Teknis Keamanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengendalian dan koordinasi Satuan Pengamanan setingkat Peleton di bidang keamanan dan ketertiban |
| | | 32. Penata Teknis Pengamanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan Satuan Pengamanan setingkat Regu di bidang keamanan dan ketertiban |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 33. Komandan Petugas Keamanan | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan |
| 7. | Kearsipan | 1. Pranata Reproduksi Arsip | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang reproduksi kearsipan |
| | | 2. Pranata Restorasi Arsip | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemgolahan, pelayanan, evaluasi di bidang restorasi arsip |
| | | 3. Pranata Kearsipan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan |
| | | 4. Pranata Laboratorium Kearsipan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang laboratorium kearsipan |
| | | 5. Penyuluh Kearsipan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kearsipan |
| | | 6. Pengelola Arsip dan Dokumen Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Komunikasi/ Administrasi/Sosial/Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang hukum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| 8. | Kebudayaan | 1. Analis Apresiasi Film | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesenian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang apresiasi film |
| | | 2. Analis Apresiasi Karya Seni | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Penciptaan Seni atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang apresiasi karya seni |
| | | 3. Analis Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budaya |
| | | 4. Analis Cagar Budaya dan Koleksi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 5. Analis Dokumentasi Cagar Budaya dan Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dokumentasi cagar budaya dan museum |
| | | 6. Analis Eksplorasi Cagar Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang eksplorasi cagar budaya |
| | | 7. Analis Ekspresi Budaya Tradisional | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ekspresi budaya tradisional |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 8. Analis Informasi Kebudayaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang informasi kebudayaan |
| | | 9. Analis Kerjasama Kebudayaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kerjasama kebudayaan |
| | | 10. Analis Kesenian dan Budaya Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesenian dan budaya daerah |
| | | 11. Analis Ketahanan Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ketahanan budaya |
| | | 12. Analis Koleksi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang koleksi museum |
| | | 13. Analis Komunitas Adat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunitas adat |
| | | 14. Analis Kreasi dan Produksi Musik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Musik/ JurnalisTeknologi informasi komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kreasi dan produksi musik |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 15. Analis Nilai Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang nilai budaya |
| | | 16. Analis Pelaksanaan Program Sertifikasi SDM Kebudayaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan program sertifikasi sdm kebudayaan |
| | | 17. Analis Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman |
| | | 18. Analis Pemanfaatan Cagar Budaya dan Koleksi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemanfaatan cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 19. Analis Pemberdayaan Lembaga Kepercayaan Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan lembaga kepercayaan tuhan yang maha esa dan tradisi |
| | | 20. Analis Pemeliharaan dan Pemugaran Cagar Budaya dan Koleksi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemeliharaan dan pemugaran cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 21. Analis Penetapan Cagar Budaya dan Koleksi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penetapan cagar budaya dan koleksi museum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 22. Analis Pengembangan Cagar Budaya dan Koleksi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 23. Analis Perfilman | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Teater atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perfilman |
| | | 24. Analis perizinan dan Pengamanan Cagar Budaya dan Koleksi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perizinan dan pengamanan cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 25. Analis Pustaka dan Museum Keagamaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pustaka dan museum keagamaan |
| | | 26. Analis Sistem Data Arkeologi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arkeologi/ Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem data arkeologi |
| | | 27. Analis Sosial Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial budaya |
| | | 28. Analis Sumber Sejarah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sejarah/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber sejarah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 29. Analis Upacara Adat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang upacara adat |
| | | 30. Analis Warisan Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang warisan budaya |
| | | 31. Filolog | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang kebahasaan, kesastraan dan kebudayaan |
| | | 32. Juru Pelestari Cagar Budaya | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan di bidang pelestarian cagar budaya |
| | | 33. Konservator | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan, pemeliharaan, dan pengembangan prosedur dan teknik baru dalam perbaikan bahan pustaka. |
| | | 34. Kurator Koleksi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perawatan, pengawetan, dan penelitian terhadap koleksi museum |
| | | 35. Kurator Seni | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perawatan, pengawetan, dan penelitian terhadap hasil seni |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 36. Pemelihara Koleksi dan Museum | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bahasa/ Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pemeliharaan di bidang koleksi dan museum |
| | | 37. Pengadministrasi Kesenian dan Budaya Daerah | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang kesenian dan budaya daerah |
| | | 38. Pengelola Adat dan Kesenian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang adat dan kesenian |
| | | 39. Pengelola Apresiasi Film | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang apresiasi film |
| | | 40. Pengelola Arkeologi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Arkeologi/ Sejarah/ Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang arkeologi |
| | | 41. Pengelola Bantuan Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang bantuan kebudayaan |
| | | 42. Pengelola Cagar Budaya dan Koleksi Museum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang cagar budaya dan koleksi museum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 43. Pengelola Data Arkeologi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang arkeologi |
| | | 44. Pengelola Data Cagar Budaya dan Koleksi Museum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 45. Pengelola Data Diplomasi Budaya Dalam Negeri | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang diplomasi budaya dalam negeri |
| | | 46. Pengelola Data Diplomasi Budaya Luar Negeri | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang diplomasi budaya luar negeri |
| | | 47. Pengelola Data Eksplorasi Cagar Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang eksplorasi cagar budaya |
| | | 48. Pengelola Data Ekspresi Budaya Tradisional | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang ekspresi budaya tradisional |
| | | 49. Pengelola Data Kekayaan Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang kekayaan budaya |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 50. Pengelola Data Kesenian dan Perfilman | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang kesenian dan perfilman |
| | | 51. Pengelola Data Komunitas Adat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang komunitas adat |
| | | 52. Pengelola Data Lingkungan Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang lingkungan budaya |
| | | 53. Pengelola Data Literasi Film | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang literasi film |
| | | 54. Pengelola Data Nilai Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang nilai budaya |
| | | 55. Pengelola Data Pelaksanaan Program Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program internalisasi nilai dan diplomasi budaya |
| | | 56. Pengelola Data Sertifikasi SDM Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang sertifikasi SDM kebudayaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 57. Pengelola Data Pelindungan Situs Manusia Purba | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pelindungan situs manusia purba |
| | | 58. Pengelola Data Pemanfaatan Cagar Budaya dan Koleksi Museum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 59. Pengelola Data Pemetaan Sejarah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pemetaan sejarah |
| | | 60. Pengelola Data Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang penelitian dan pengembangan kebudayaan |
| | | 61. Pengelola Data Pengemasan Nilai Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengemasan nilai budaya |
| | | 62. Pengelola Data Pengembangan Situs | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengembangan situs |
| | | 63. Pengelola Data Pengetahuan Tradisional | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengetahuan tradisional |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 64. Pengelola Data Penulisan Nilai Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang penulisan nilai budaya |
| | | 65. Pengelola Data Penulisan Sejarah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang penulisan sejarah |
| | | 66. Pengelola Data perizinan Cagar Budaya dan Koleksi Museum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang perizinan cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 67. Pengelola Data Perumusan Nilai Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang perumusan nilai budaya |
| | | 68. Pengelola Data Program Peningkatan Kompetensi SDM Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data program peningkatan dan penyusunan laporan di bidang kompetensi sdm kebudayaan |
| | | 69. Pengelola Data Program Sertifikasi SDM Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data program dan penyusunan laporan di bidang sertifikasi sdm kebudayaan |
| | | 70. Pengelola Data Publikasi Sejarah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang publikasi sejarah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 71. Pengelola Data Sejarah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang sejarah |
| | | 72. Pengelola Data Sumber Sejarah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang sumber sejarah |
| | | 73. Pengelola Data Upacara Adat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang upacara adat |
| | | 74. Pengelola Data Warisan Budaya Benda | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang warisan budaya benda |
| | | 75. Pengelola Data Warisan Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang warisan budaya |
| | | 76. Pengelola Dokumen Cagar Budaya dan Koleksi Museum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan di bidang cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 77. Pengelola Eksplorasi Cagar Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang eksplorasi cagar budaya |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 78. Pengelola Ekspresi Budaya Tradisional | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang ekspresi budaya tradisional |
| | | 79. Pengelola Koleksi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang koleksi |
| | | 80. Pengelola Lingkungan Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang lingkungan budaya |
| | | 81. Pengelola Literasi Film | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang literasi film |
| | | 82. Pengelola Museum dan Koleksi Benda Seni | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang museum dan koleksi benda seni |
| | | 83. Pengelola Objek Wisata | D-3 (Diploma-Tiga) bidang pariwisata/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang objek wisata |
| | | 84. Pengelola Pelaksanaan Program Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sejarah/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program internalisasi nilai dan diplomasi budaya |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 85. Pengelola Pemeliharaan dan Pemugaran Cagar Budaya dan Koleksi Museum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemeliharaan dan pemugaran cagar budaya dan koleksi museum |
| | | 86. Pengelola Pemetaan Sejarah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemetaan sejarah |
| | | 87. Pengelola Perhubungan, Pekerjaan Umum, Budaya dan Pariwisata | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata |
| | | 88. Pengembang Koleksi Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian dalam rangka pengembangan koleksi museum |
| | | 89. Pengkaji Pelestarian Cagar Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelestarian cagar budaya |
| | | 90. Pengolah Bahan Koleksi dan Museum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan dan pendokumentasian di bidang koleksi dan museum |
| | | 91. Penyuluh Pelestarian Nilai Budaya dan Tradisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang pelestarian nilai budaya dan tradisi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 92. Penyusun Dokumentasi Sejarah dan Nilai Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan di bidang dokumentasi sejarah dan nilai budaya |
| | | 93. Penyusun Informasi Arkeologi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arkeologi/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan informasi di bidang arkeologi |
| | | 94. Penyusun Program Diplomasi Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program di bidang diplomasi budaya |
| | | 95. Penyusun Program Pembinaan Ekspresi Budaya Tradisional | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusun dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang ekspresi budaya tradisional |
| | | 96. Penyusun Program Pembinaan Komunitas Adat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang komunitas adat |
| | | 97. Penyusun Program Pembinaan Lingkungan Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang lingkungan budaya |
| | | 98. Penyusun Program Pembinaan Pengetahuan Tradisional | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang pengetahuan tradisional |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 99. Penyusun Program Pembinaan Seni Rupa Murni | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Rupa Murni atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang seni rupa murni |
| | | 100. Penyusun Program Pembinaan Seni Rupa Terapan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Rupa Murni/ Seni grafis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang seni rupa terapan |
| | | 101. Penyusun Program Pembinaan Upacara Adat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang upacara adat |
| | | 102. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi SDM Kebudayaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program peningkatan di bidang kompetensi sdm kebudayaan |
| | | 103. Penyusun Program Penulisan Sejarah dan Nilai Budaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan di bidang program penulisan sejarah dan nilai budaya |
| | | 104. Teknisi Pelestari Cagar Budaya | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknis di bidang pelestari cagar budaya |
| | | 105. Preparator | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Religi dan Budaya/ Budaya/ Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan dan pengawasan koleksi museum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 106. Pengadministrasi Data Perawatan dan Pengawetan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan data dan pendokumentasian di bidang perawatan dan pengawetan |
| | | 107. Pengolah Biaya Sensor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang biaya sensor |
| | | 108. Analis Desain Pameran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Lansekap/Desain Grafis/Seni Teater/Teknologi Informasi Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desain pameran |
| | | 109. Analis Tata Pameran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap dan Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata pameran |
| | | 110. Analis Museum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sejarah/ Arkeologi/ Antropologi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang permuseuman |
| | | 111. Analis Sejarah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sejarah/ Arkeologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sejarah |
| | | 112. Juru Pelihara Cagar Budaya | SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan dan perawatan cagar budaya |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 113. Juru Pugar Cagar Budaya | SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi data kerusakan dan pemugaran cagar budaya |
| | | 114. Pengadministrasi Koleksi Museum | SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian benda koleksi nasional |
| | | 115. Polisi Khusus Cagar Budaya | SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengamanan dan penindakan non yustisial dalam kegiatan pelestarian cagar budaya dan objek yang diduga cagar budaya |
| | | 116. Teknisi Konservasi Cagar Budaya | SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan kondisi cagar budaya dan melakukan konservasi di bidang pelestarian cagar budaya |
| | | 117. Analis Pelestarian Situs Manusia Purba | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arkeologi/ Geologi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelestarian situs manusia purba |
| | | 118. Penata Pameran | SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan benda koleksi dan desain layout tata pamer untuk kerapihan dan kelancaran pameran |
| | | 119. Analis Dialog dan Wawasan Multikultural | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dialog dan wawasan multikultural |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| 9. | Kehutanan | 1. Analis Hasil Hutan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hasil hutan |
| | | 2. Analis Hutan dan Lahan Rehabilitasi Hutan dan Lahan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hutan dan lahan - rehabilitasi hutan dan lahan |
| | | 3. Analis Informasi Sumber Daya Hutan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang informasi sumber daya hutan |
| | | 4. Analis Pasar Hasil Hutan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pasar hasil hutan |
| | | 5. Analis Pengembangan Hutan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan hutan |
| | | 6. Analis Rehabilitasi dan Konservasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rehabilitasi dan konservasi |
| | | 7. Pemelihara Kebun | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan, inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan kebun |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 8. Penelaah Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Bukan Kayu | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data dan penyusunan rekomendasi di bidang pengukuran dan pengujian hasil hutan bukan kayu |
| | | 9. Penelaah Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data dan penyusunan rekomendasi di bidang pengukuran dan pengujian hasil hutan kayu |
| | | 10. Penelaah Data Tanda Legalitas Hasil Hutan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data dan penyusunan rekomendasi di bidang tanda legalitas hasil hutan |
| | | 11. Pengawas Mutu Hasil Kehutanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan bahan mutu di bidang hasil kehutanan |
| | | 12. Pengawas Mutu Hasil Perkebunan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan bahan mutu di bidang hasil perkebunan |
| | | 13. Pengelola Budidaya dan Pengembangan Perkebunan dan Kehutanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang budidaya dan pengembangan perkebunan dan kehutanan |
| | | 14. Pengelola Pekarya Kebun | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pekarya kebun |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 15. Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelestarian sumber daya alam |
| | | 16. Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perhutanan sosial dan aneka usaha |
| | | 17. Pengelola Perkebunan dan Kehutanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perkebunan dan kehutanan |
| | | 18. Pengelola Perlindungan Tanaman dan Pengelolaan Hasil Perkebunan dan Kehutanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perlindungan tanaman dan pengelolaan hasil perkebunan dan kehutanan |
| | | 19. Pengelola Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang usaha tani perkebunan dan kehutanan |
| 10. | Kelautan dan Perikanan | 1. Analis Alat Penangkap Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang alat penangkap ikan dan alat bantu penangkapan ikan |
| | | 2. Analis Benih | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang benih |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Analis Budidaya Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budidaya perikanan |
| | | 4. Analis Kelautan dan Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kelautan dan perikanan |
| | | 5. Analis Kenelayanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kenelayanan |
| | | 6. Analis Kesehatan Ikan dan Lingkungan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan ikan dan lingkungan |
| | | 7. Analis Konservasi dan Rehabilitasi Wilayah Pesisir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang konservasi dan rehabilitasi wilayah pesisir |
| | | 8. Analis Mutu Hasil Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang mutu hasil perikanan |
| | | 9. Analis Pembangunan Pelabuhan Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembangunan pelabuhan perikanan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 10. Analis Pemulihan Sumber Daya Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemulihan sumber daya ikan |
| | | 11. Analis Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Laut | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan pencemaran sumber daya laut |
| | | 12. Analis Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir |
| | | 13. Analis Pencemaran Laut | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pencemaran laut |
| | | 14. Analis Pendaftaran Kapal Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendaftaran kapal perikanan |
| | | 15. Analis Pengawakan Kapal Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawakan kapal perikanan |
| | | 16. Analis Pengelolaan Sumber Daya Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya ikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 17. Analis Pengujian Kelaikan Alat Penangkap Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengujian kelaikan alat penangkap ikan |
| | | 18. Analis Pengujian Kelaikan Kapal Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengujian kelaikan kapal perikanan |
| | | 19. Analis Penyajian Data Sumber Daya Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyajian data sumber daya ikan |
| | | 20. Analis Perikanan Budidaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perikanan budidaya |
| | | 21. Analis Perlindungan dan Pelestarian Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan dan pelestarian ikan |
| | | 22. Analis Potensi Kelautan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi kelautan |
| | | 23. Analis Potensi Perbenihan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi perbenihan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 24. Analis Rancang Bangun Alat Penangkap Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rancang bangun alat penangkap ikan |
| | | 25. Analis Rancang Bangun Kapal Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rancang bangun kapal perikanan |
| | | 26. Analis Standardisasi Budidaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi budidaya |
| | | 27. Analis Tata Kelola Sumber Daya Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata kelola sumber daya ikan |
| | | 28. Pengadministrasi Identifikasi Pulau-Pulau Kecil | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang identifikasi pulau-pulau kecil |
| | | 29. Pengawas Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan |
| | | 30. Pengelola Data Perawatan Kapal Pengawas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang perawatan kapal pengawas |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 31. Pengelola Jasa Pangkalan Pendaratan Ikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang jasa pangkalan pendaratan ikan |
| | | 32. Pengelola Pelaksanaan Pengujian Mutu Secara Laboratoris Terhadap Produk Hasil Perikanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan pengujian mutu secara laboratoris terhadap produk hasil perikanan |
| | | 33. Pengelola Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemantauan sumber daya kelautan dan perikanan |
| | | 34. Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pembudidayaan ikan |
| | | 35. Pengelola Pengawasan Penangkapan Ikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan penangkapan ikan |
| | | 36. Pengelola Pengawasan Pengolahan, Pengangkutan dan Pemasaran Ikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pengolahan, pengangkutan dan pemasaran ikan |
| | | 37. Pengelola Pengawasan Sumber Daya Kelautan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan sumber daya kelautan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 38. Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan |
| | | 39. Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan dan pembinaan usaha |
| | | 40. Pengelola Statistik Perikanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang statistik perikanan |
| | | 41. Penjaga Mercusuar | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan serta penjagaan mercusuar |
| | | 42. Penyuluh Keamanan Laut | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kelautan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keamanan laut |
| | | 43. Penyusun Rencana Bahan Teknis Kesehatan Ikan dan Lingkungan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana teknis di bidang kesehatan ikan dan lingkungan |
| | | 44. Penyusun Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana bahan teknis di bidang prasarana dan sarana budidaya |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 45. Penyusun Rencana Jaringan Pasar Ikan Hias | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang jaringan pasar ikan hias |
| | | 46. Penyusun Rencana Kelembagaan Pasar Hasil Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang kelembagaan pasar hasil perikanan |
| | | 47. Penyusun Rencana Pemanfaatan Jenis Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang pemanfaatan jenis ikan |
| | | 48. Penyusun Rencana Perancangan Konservasi Jenis Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang perancangan konservasi jenis ikan |
| | | 49. Penyusun Rencana Perlindungan dan Pelestarian Jenis Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang perlindungan dan pelestarian jenis ikan |
| | | 50. Teknisi Konservasi Kelautan dan Perikanan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknis di bidang konservasi kelautan dan perikanan |
| | | 51. Analis Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pesisir dan pulau-pulau kecil di bidang kelautan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 52. Analis Jasa Kelautan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang jasa kelautan |
| | | 53. Pengelola Jasa Kelautan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan jasa kelautan |
| | | 54. Analis Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan/Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perkapalan perikanan dan alat penangkap ikan |
| | | 55. Pengelola Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan/ Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan kapal perikanan dan alat penangkap ikan |
| | | 56. Analis Kepelabuhan Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan/Perkapalan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepelabuhan perikanan |
| | | 57. Pengelola Kepelabuhan Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan kepelabuhan perikanan |
| | | 58. Syahbandar Pelabuhan Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan kesyahbandaran pelabuhan perikanan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 59. Pengelola Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan kesyahbandaran pelabuhan perikanan |
| | | 60. Analis Sumber Daya Ikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya ikan |
| | | 61. Teknisi Perikanan Budidaya | SLTA/DI Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan, perbaikan, pemeriksaan, dan pemeliharaan di bidang perikanan budidaya |
| | | 62. Pengelola Teknis Perikanan Budidaya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknis dan penyusunan laporan di bidang perikanan budidaya |
| | | 63. Analis Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan |
| | | 64. Pengelola Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan |
| | | 65. Analis Kapal Pengawas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan/Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kapal pengawas |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 66. Pengelola Kapal Pengawas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perkapalan/Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perkapalan pengawas |
| 11. | Kepemudaan dan Olah Raga | 1. Analis Keolahragaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keolahragaan/ Kepelatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keolahragaan |
| | | 2. Analis Kepemudaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepemudaan |
| | | 3. Pelatih Atlet | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyampaian materi dan Melakukan pelatihan di bidang atlet |
| | | 4. Pengawas Olah Raga | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dan pengawasan di bidang olah raga |
| | | 5. Pengelola Organisasi politik dan Organisasi Kemasyarakatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan |
| | | 6. Penyuluh Kepemudaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kepemudaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 7. Penyuluh Olah Raga | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keolahragaan/ Kepelatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang olah raga |
| 12. | Kesehatan | 1. Akupunturis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Rehabilitasi Medik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan terapis kepada pasien dengan menggunakan metode akunpuntur |
| | | 2. Analis Alat dan Obat Kontrasepsi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang alat dan obat kontrasepsi |
| | | 3. Analis Genetik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang genetik |
| | | 4. Analis Gizi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang gizi |
| | | 5. Analis Kesehatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan |
| | | 6. Analis Kesehatan Ibu dan Anak | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan ibu dan anak |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 7. Analis Kesehatan Kerja | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja / Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan kerja |
| | | 8. Analis Kimia | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kimia atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kimia |
| | | 9. Analis Obat dan Makanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja / Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakandi bidang obat dan makanan |
| | | 10. Analis Pembayaran Jaminan Kesehatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajeman/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pembayaran jaminan kesehatan |
| | | 11. Analis Penanggulangan Krisis Kesehatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penanggulangan krisis kesehatan |
| | | 12. Analis Pengembangan Sistem Operasi Medis | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan sistem operasi medis |
| | | 13. Analis Pengembangan Teknologi Medis | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan teknologi medis |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 14. Analis Penyakit Menular | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyakit menular |
| | | 15. Audiolog | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehata/Audiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan pemeriksaan dan pendampingan terkait pendengaran sesuai dengan alat bantu dengar |
| | | 16. Binatu Rumah Sakit | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penerimaan, pemisahan dan pencucian linen kotor |
| | | 17. Herbalis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan perawatan suatu penyakit dengan penggunaan herba atau tanaman obat untuk membantu klien atau pasien mendapatkan makanan yang bergizi, vitamin, mineral dan unsur unsur yang lain |
| | | 18. Inspektur Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan pemeriksaan terkait kelayakan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan |
| | | 19. Juru Rawat Jenazah | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pemeliharaan rawat jenazah |
| | | 20. Penata Laboratorium Diseminasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan, perencanaan dan penyusunan laporan di bidang laboratorium diseminasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 21. Occupational Terapi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Fisioterapi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan layanan okupasi terapi kepada pasien |
| | | 22. Ortotis Prostesis | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ortotik Prostetik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pembuatan prosthesis dan orthosis bagi pasien yang mengalami permasalahan amputasi anggota gerak tubuh, delay deformity dan kecacatan ortopedi |
| | | 23. Pemeriksa Perempuan dan Anak | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perempuan dan anak |
| | | 24. Pemeriksa Sanitasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sanitasi |
| | | 25. Pemulasaran Jenazah | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pembersihan, penyimpanan, pengeluaran dan sterilisasi jenazah |
| | | 26. Penata Rontgen | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Radioterapi/Teknik Radiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan penerimaan dan pengeluaran, pemeriksaan serta penataan di bidang rontgen |
| | | 27. Peneliti Laboratorium | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang laboratorium |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 28. Pengadministrasi Alat dan Obat Kontrasepsi | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang alat dan obat kontrasepsi |
| | | 29. Pengadministrasi Gudang Farmasi | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi |
| | | 30. Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi |
| | | 31. Pengawas Monitoring dan Evaluasi Imunisasi Puskesmas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang monitoring dan evaluasi imunisasi puskesmas |
| | | 32. Pengelola Kebidanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebidanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kebidanan |
| | | 33. Pengelola Kefarmasian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian |
| | | 34. Pengelola Keperawatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 35. Pengelola Obat dan Alat -Alat Kesehatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitrasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang obat dan alat -alat kesehatan |
| | | 36. Pengelola Pelayanan Kesehatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitrasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan kesehatan |
| | | 37. Pengelola Pelayanan Penunjang Diagnostik dan Logistik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitrasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan penunjang diagnostik dan logistik |
| | | 38. Pengelola Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemberantasan penyakit bersumber binatang |
| | | 39. Pengelola Pemberantasan Penyakit Menular Langsung | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemberantasan penyakit menular langsung |
| | | 40. Pengelola Pengamatan Penyakit dan Imunisasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Epidemologi/ Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengamatan penyakit dan imunisasi |
| | | 41. Pengelola Penggerak Peran Serta Masyarakat di bidang Kesehatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penggerak peran serta masyarakat di bidang kesehatan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 42. Pengelola Penyakit Tidak Menular | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyakit tidak menular |
| | | 43. Pengelola Poliklinik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Farmasi/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang poliklinik |
| | | 44. Pengelola Program Gizi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi |
| | | 45. Pengelola Program Imunisasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program imunisasi |
| | | 46. Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program jaminan pemeliharaan kesehatan |
| | | 47. Pengelola Program Kesehatan Keluarga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program kesehatan keluarga |
| | | 48. Pengelola Rujukan Kesehatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rujukan kesehatan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 49. Pengemudi Ambulan | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan persiapan, perawatan dan mengemudikan mobil ambulan |
| | | 50. Penelaah Sistem Akreditasi Lembaga Inspeksi dan Laboratorium Medik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Analis Medis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang sistem akreditasi lembaga inspeksi dan laboratorium medik |
| | | 51. Pengolah Data Pembayaran Jaminan Kesehatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang data pembayaran jaminan kesehatan |
| | | 52. Penguji Hiperkes | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengujian, pemeliharaan data dan Penyusunan laporan di bidang hiperkes |
| | | 53. Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan dan pencegahan hiv atau aids, ims dan bahaya nafza |
| | | 54. Penyuluh Obat dan Makanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang obat dan makanan |
| | | 55. Petugas Kamar Gelap | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan kaset dan film, pemerosesan film, penggantian cairan processing serta pembersihan ruang kamar gelap |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 56. Pramu Laboratorium | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan bahan di bidang laboratorium |
| | | 57. Teknisi Kardiovaskuler | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Kardiovaskuler atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan ujian pada cardio atau paru perangkat pasien mengenai alasan analisis catheterizations jantung, electrocardiograms, fungsi paru-paru, kemampuan paru-paru, dan terkait tes atau mengeksekusi |
| | | 58. Verifikator Medis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan pencatatan, pemeriksaaan dan verifikasi bidang medis |
| | | 59. Analis Narkoba | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang narkoba |
| | | 60. Analis Prekursor | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Tanah/ Hukum/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prekursor dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan |
| | | 61. Pengolah Data Prekursor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data di bidang prekursor |
| 13. | Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat | 1. Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan pelayanan dan konsultasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang data dan kerjasama pemasyarakatan |
| | | 3. Analis Forum Kerukunan Umat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang forum kerukunan umat |
| | | 4. Analis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang forum kewaspadaan dini masyarakat |
| | | 5. Analis Kebakaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebakaran |
| | | 6. Analis Pengabdian Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengabdian masyarakat |
| | | 7. Analis Kemasyarakatan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan |
| | | 8. Analis Organisasi Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi masyarakat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 9. Analis Pembelajaran Pembinaan Pendidikan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembelajaran pembinaan pendidikan masyarakat |
| | | 10. Analis Pemberdayaan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat |
| | | 11. Analis Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan |
| | | 12. Analis Pengaduan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengaduan masyarakat |
| | | 13. Analis Pengawasan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan masyarakat |
| | | 14. Analis Pertahanan dan Keamanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan dan keamanan |
| | | 15. Analis Pola Konsumsi Pangan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pola konsumsi pangan masyarakat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 16. Analis Program Kerjasama Lembaga Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program kerjasama lembaga masyarakat |
| | | 17. Analis SAR | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang SAR |
| | | 18. Pengadministrasi Panitia Adhoc dan Alat Kelengkapan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang panitia adhoc dan alat kelengkapan |
| | | 19. Pengawas Lapangan Angkutan Sampah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah |
| | | 20. Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang kebersihan jalan, saluran dan selokan |
| | | 21. Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Tempat Pembuangan Akhir | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan lapangan terhadap petugas kebersihan tempat pembuangan akhir |
| | | 22. Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 23. Pengelola Data Kemanan dan Ketertiban | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban |
| | | 24. Pengelola Keamanan dan Ketertiban | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban |
| | | 25. Pengelola Pengabdian Kepada Masyarakat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengabdian kepada masyarakat |
| | | 26. Pengelola Ketertiban | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang ketertiban |
| | | 27. Pengelola Urusan Kesehatan Masyarakat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang urusan kesehatan masyarakat |
| | | 28. Pengolah Bahan Rencana Penanggulangan Bencana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan di bidang rencana penanggulangan bencana |
| | | 29. Penyuluh Bencana | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang bencana |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 30. Penyusun Program Pengabdian Kepada Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang program pengabdian kepada masyarakat |
| | | 31. Penyusun Program Pengawasan Kesejahteraan Rakyat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan di bidang program pengawasan kesejahteraan rakyat |
| | | 32. Analis Perlindungan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Penelitian/ Hukum/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan masyarakat |
| | | 33. Analis Polisi Pamong Praja | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang polisi pamong praja |
| | | 34. Analis Tugas Pembantuan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tugas pembantuan |
| | | 35. Pengasuh Praja | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/Sosial/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengasuhan, pembimbingan, dan pengawasan Praja |
| | | 36. Pelatih Satuan Perlindungan Masyarakat | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan, penyampaian materi dan pelaksanaan pelatihan di bidang satuan perlindungan masyarakat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| 14. | Komunikasi dan Informasi Teknologi Komputer | 1. Analis Berita | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang berita |
| | | 2. Analis *Container Scanner* | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang *container scanner* |
| | | 3. Analis Dokumentasi Kesenian dan Perfilman | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesenian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dokumentasi kesenian dan perfilman |
| | | 4. Analis Konten Media Sosial | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Jurnalistik/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konten media sosial |
| | | 5. Analis Notifikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang notifikasi |
| | | 6. Analis Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sistem informasi perbendaharaan |
| | | 7. Analis Revansi dan Produktivitas Iptek | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang revansi dan produktivitas iptek |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 8. Analis Setelmen Transaksi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang setelmen transaksi |
| | | 9. Analis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi hukum |
| | | 10. Analis Sistem Informasi Pusdatin dan LPPB | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pusdatin dan lppb |
| | | 11. Analis Sumber Daya Iptek | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya iptek |
| | | 12. Asisten *Client Coordinator* | Diploma Tiga Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan pelayanan asistensi dan memberikan informasi yang lebih cepat kepada pengguna jasa kepabeanan (eksportir dan importir) |
| | | 13. Pengolah Informasi dan Komunikasi | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang informasi dan komunikasi |
| | | 14. Analis Sistem Informasi Distribusi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem informasi distribusi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 15. Operator Komputer Grafis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Grafika/ Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian aplikasi grafis pada komputer |
| | | 16. Operator Komunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Telelekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian alat komunikasi |
| | | 17. Operator Pengembangan Sarana Iptek | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek |
| | | 18. Operator Peralatan Penyensoran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian serta pemeriksaan peralatan penyensoran |
| | | 19. Operator Radar | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian serta pemeriksaan radar |
| | | 20. Operator Radio | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengoperasian peralatan audio atau soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer radio |
| | | 21. Operator Tayangan Multimedia dan SMS | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan substansi tayangan multimedia dan SMS |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 22. Operator Telekomunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan peralatan telekomunikasi |
| | | 23. Asisten Operator Radar | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan dan pemeriksaan kelengkapan dalam rangka pengoperasian peralatan radar |
| | | 24. Pemeriksa Teknologi Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penyusunan rekomendasi di bidang teknologi informasi |
| | | 25. Pengalih Media | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Jurnalistik/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengubahan, pemeriksaan, penyuntingan, penerbitan, dan pengunggahan bahan pustaka |
| | | 26. Pengawas Pengembangan Sarana Iptek | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang pengembangan sarana iptek |
| | | 27. Pengawas Teknologi Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang teknologi informasi |
| | | 28. Pengawas Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 29. Pengelola Alih Teknologi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang alih teknologi |
| | | 30. Pengelola Data Apresiasi Film | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data apresiasi film |
| | | 31. Pengelola Data Pembangunan Sistem Informasi Keuangan Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pembangunan sistem informasi keuangan daerah |
| | | 32. Pengelola *Database* | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang *database* |
| | | 33. Pengelola Instalasi Teknologi Informasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi teknologi informasi |
| | | 34. Pengelola Keamanan Sistem Informasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan sistem informasi |
| | | 35. Pengelola Penyelenggaraan Media Elektronik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan media elektronik |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 36. Pengelola Proses Penyensoran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang proses penyensoran |
| | | 37. Pengelola Sistem dan Jaringan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan |
| | | 38. Pengelola Situs atau Web | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang situs atau web |
| | | 39. Pengelola Teknologi Informasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang teknologi informasi |
| | | 40. Pengelola TV dan Radio | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang TV dan radio |
| | | 41. Pengendali Alat Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengendalian kuantitas dan kualitas di bidang alat satelit |
| | | 42. Pengendali dan Pemelihara Radar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengendalian kuantitas dan kualitas dan pemeliharaan peralatan radar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 43. Pengendali Jaringan Komunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengendalian kualitas dan kuantitas jaringan komunikasi |
| | | 44. Pengendali Jaringan Sistem Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengendalian kuantitas dan kualitas jaringan sistem satelit |
| | | 45. Pengendali Teknologi Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengendalian kuantitas dan kualitas teknologi informasi |
| | | 46. Pengolah Data | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data |
| | | 47. Pengolah Data Penyuluhan dan Layanan Informasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian atau penginputan data penyuluhan dan layanan informasi |
| | | 48. Penilik Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pemanfaatan telekomuniasi |
| | | 49. Penyuluh Teknik Infomatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang teknik infomatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 50. Perancang Grafis | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Grafika/ Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan di bidang grafis |
| | | 51. Pranata Jaringan Iptek | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Komputer/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiapan dan pengolahan pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang jaringan ilmu dan teknologi |
| | | 52. Pranata Sidik Jari | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang sidik jari |
| | | 53. Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Teknik / Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan alat elektro dan alat komunikasi |
| | | 54. Teknisi Jaringan Instalasi | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/Sistem Informasi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan jaringan instalasi |
| | | 55. Teknisi Produksi Multimedia dan Web | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Sistem Informasi / Broadcasting a atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan produksi multimedia dan web |
| | | 56. Pengolah Data Hasil Penyensoran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data hasil penyensoran di bidang penyensoran |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 57. Pengolah Data Proses Penyensoran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data proses penyensoran di bidang penyensoran |
| | | 58. Pengukur dan Pengalih Rekam Materi Penyensoran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengukuran dimensi, kapasitas, dan jenis materi penyensoran serta melakukan pengalihan materi penyensoran di bidang penyensoran |
| | | 59. Pengelola Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan materi regulasi dan kebijakan, bimbingan teknis, workshop, dan bahan-bahan kerja lainnya di bidang pengembangan industri pos dan logistik |
| | | 60. Penyusun Bahan Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan materi regulasi dan kebijakan, perundingan perdagangan jasa internasional, bimbingan teknis, workshop, dan bahan-bahan kerja lainnya di bidang pengembangan industri pos dan logistik |
| | | 61. Penelaah Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra | Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan materi regulasi dan kebijakan, perundingan perdagangan jasa internasional, bimbingan teknis, workshop, dan bahan-bahan kerja lainnya di bidang pengembangan industri pos dan logistik |
| | | 62. Analis Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan industri pos dan logistik |
| | | 63. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan hasil analisis tata kelola di bidang pos |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 64. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan penyusunan dan pengklasifikasian data obyek kerja bahan analisis tata kelola di bidang pos |
| | | 65. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan konsep bahan analisis tata kelola di bidang pos |
| | | 66. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pos |
| | | 67. Pengelola Perizinan Layanan Jaringan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan layanan jaringan telekomunikasi |
| | | 68. Penyusun Bahan Perizinan Layanan Jaringan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan layanan jaringan telekomunikasi |
| | | 69. Penelaah Perizinan Layanan Jaringan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan bahan analisis perizinan layanan jaringan telekomunikasi |
| | | 70. Analis Perizinan Layanan Jaringan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan layanan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 71. Pengelola Perizinan Penataan Penyelenggaran Jaringan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jaringan di bidang telekomunikasi |
| | | 72. Penyusun Bahan Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jaringan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jaringan di bidang telekomunikasi |
| | | 73. Penelaah Penataan Penyelenggaraan Jaringan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan penataan penyelenggaraan jaringan di bidang telekomunikasi |
| | | 74. Analis Penataan Jaringan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penataaan penyelenggaraan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi |
| | | 75. Pengelola Perizinan Layanan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan layanan jasa di bidang telekomunikasi |
| | | 76. Penyusun Bahan Perizinan Layanan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan layanan jasa di bidang telekomunikasi |
| | | 77. Penelaah Perizinan Layanan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan bahan perizinan layanan jasa di bidang telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 78. Analis Perizinan Layanan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan layanan jasa dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang telekomunikasi |
| | | 79. Pengelola Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jasa di bidang telekomunikasi |
| | | 80. Penyusun Bahan Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jasa di bidang telekomunikasi |
| | | 81. Penelaah Penataan Penyelenggaraan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan penataan penyelenggaraan jasa di bidang telekomunikasi |
| | | 82. Analis Penataan Penyelenggaraan Jasa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kebijakan penataan penyelenggaraan jasa dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang telekomunikasi |
| | | 83. Penelaah Bahan Kebijakan Iklim Usaha Industri Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi | Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi iklim usaha industri di bidang telekomunikasi |
| | | 84. Analis Bahan Kebijakan Iklim Usaha Industri Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan iklim usaha industri di bidang telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 85. Pengelola Perizinan Telekomunikasi Khusus | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan di bidang telekomunikasi khusus |
| | | 86. Penyusun Bahan Perizinan Telekomunikasi Khusus | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan di bidang telekomunikasi khusus |
| | | 87. Penelaah Perizinan Telekomunikasi Khusus | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan perizinan di bidang telekomunikasi khusus |
| | | 88. Analis Perizinan Telekomunikasi Khusus | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi khusus |
| | | 89. Pengelola Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan kelayakan penyelenggaraan di bidang telekomunikasi |
| | | 90. Penyusun Bahan Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan kelayakan penyelenggaraan di bidang telekomunikasi |
| | | 91. Penelaah Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan perizinan kelayakan penyelenggaraan di bidang telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 92. Analis Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan kelayakan penyelenggaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi |
| | | 93. Penelaah Penerapan Teknologi Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan penerapan teknologi di bidang telekomunikasi |
| | | 94. Analis Penerapan Teknologi Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi |
| | | 95. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata kelola di bidang telekomunikasi |
| | | 96. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan penyusunan bahan tata kelola di bidang telekomunikasi |
| | | 97. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan penelaahan bahan tata kelola di bidang telekomunikasi |
| | | 98. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 99. Pengelola Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP) dan Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK) Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik dan Lembaga Penyiaran Komunitas di bidang radio |
| | | 100. Penyusun Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP) dan Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK) Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penyusunan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik dan Lembaga Penyiaran Komunitas di bidang radio |
| | | 101. Penelaah Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP) dan Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK) Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik dan Lembaga Penyiaran Komunitas di bidang radio |
| | | 102. Analis Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP) dan Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK) Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik dan Lembaga Penyiaran Komunitas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang radio |
| | | 103. Pengelola Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP), Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK), dan Lembaga Penyiaran Berlangganan (LPB) Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik, Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Berlanggaran di bidang televisi |
| | | 104. Penyusun Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP), Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK), dan Lembaga Penyiaran Berlangganan (LPB) Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penyusunan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik, Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Berlanggaran di bidang televisi |
| | | 105. Penelaah Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP), Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK), dan Lembaga Penyiaran Berlangganan (LPB) Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik, Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Berlanggaran di bidang televisi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 106. Analis Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP), Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK), dan Lembaga Penyiaran Berlangganan (LPB) Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik, Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Berlanggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang televisi |
| | | 107. Pengelola Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing di bidang televisi |
| | | 108. Penyusun Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penyusunan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing di bidang televisi |
| | | 109. Penelaah Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing di bidang televisi |
| | | 110. Analis Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing di bidang televisi |
| | | 111. Pengelola Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing Radio di bidang radio |
| | | 112. Penyusun Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penyusunan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing Radio di bidang radio |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 113. Penelaah Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing Radio di bidang radio |
| | | 114. Analis Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing Radio dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang radio |
| | | 115. Penyusun Standar Sistem Jaringan dan Data Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Komputer/ Manajemen Informatika/ Teknik Informatika/ Manajemen Sistem Informasi/ Teknik Elektro/ Telekomunikasi/Statistik | Melakukan kegiatan penyusunan standar sistem jaringan dan data penyelenggaraan di bidang pos dan informatika |
| | | 116. Penelaah Standar Sistem Jaringan dan Data Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Komputer/ Manajemen Informatika/ Teknik Informatika/ Manajemen Sistem Informasi/ Teknik Elektro/ Telekomunikasi/Statistik | Melakukan kegiatan penelaahan standar sistem jaringan dan data penyelenggaraan di bidang pos dan informatika |
| | | 117. Analis Standar Sistem Jaringan dan Data Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Komputer/ Manajemen Informatika/ Teknik Informatika/ Manajemen Sistem Informasi/ Teknik Elektro/ Telekomunikasi/Statistik | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan standar sistem jaringan dan data penyelenggaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pos dan informatika |
| | | 118. Pengelola Perizinan Layanan Pos Komersial | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Teknik Informatika/ Teknik Mesin/ Teknik Industri/ Teknik | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dokumen dan penyusunan laporan perizinan di bidang layanan pos komersial |
| | | 119. Penyusun Perizinan Layanan Pos Komersial | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Teknik Informatika/ Teknik Mesin/ Teknik Industri/ Teknik | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan dokumen perizinan di bidang layanan pos komersial |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 120. Penelaah Perizinan Layanan Pos Komersial | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Teknik Informatika/ Teknik Mesin/ Teknik Industri/ Teknik | Melakukan kegiatan penelaahan dokumen dan penyusunan rekomendasi perizinan di bidang layanan pos komersial |
| | | 121. Analis Perizinan Layanan Pos Komersial | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Teknik Informatika/ Teknik Mesin/ Teknik Industri/ Teknik | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dokumen perizinan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang layanan pos komersial |
| | | 122. Pengelola Bahan Kebijakan Pentarifan Pos Komersial | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pentarifan pos komersial |
| | | 123. Penyusun Bahan Kebijakan Pentarifan Pos Komersial | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan di bidang pentarifan pos komersial |
| | | 124. Penelaah Bahan Kebijakan Pentarifan Pos Komersial | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan penelaaahan bahan kebijakan di bidang pentarifan pos komersial |
| | | 125. Analis Pentarifan Pos Komersial | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan analisis dan penelaaahan bahan kebijakan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pentarifan pos komersial |
| | | 126. Penyusun Bahan Kebijakan Penomoran Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komputer | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan penomoran di bidang informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 127. Penelaah Bahan Kebijakan Penomoran Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komputer | Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan penomoran di bidang informatika |
| | | 128. Analis Bahan Kebijakan Penomoran Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komputer | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kebijakan penomoran dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informatika |
| | | 129. Penelaah Bahan Kebijakan Tarif dan Interkoneksi telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Statistik/ Akuntansi | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan bahan kebijakan di bidang tarif dan interkoneksi |
| | | 130. Analis Bahan Kebijakan Tarif dan Interkoneksi telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Statistik/ Akuntansi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakandi bidang tarif dan interkoneksi |
| | | 131. Penelaah Hasil Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penelaahan hasil verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang radio |
| | | 132. Analis Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kerja dan teknis penyelenggaraan penyiaran, melakukan verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang radio |
| | | 133. Penelaah Hasil Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan penelaahan hasil verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang televisi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 134. Analis Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Televisi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kerja dan teknis penyelenggaraan penyiaran, melakukan verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang televisi |
| | | 135. Pengelola Bahan Kebijakan Kelayakan Teknologi Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan kebijakan kelayakan teknologi penyiaran, pelaksanaan kerjasama, dan sosialisasi penyelenggaraan di bidang penyiaran |
| | | 136. Penyusun Bahan Kebijakan Kelayakan Teknologi Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan kelayakan teknologi penyiaran, pelaksanaan kerjasama, dan sosialisasi penyelenggaraan di bidang penyiaran |
| | | 137. Penelaah Kelayakan Teknologi Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan kelayakan teknologi penyiaran, pelaksanaan kerjasama, dan sosialisasi penyelenggaraan di bidang penyiaran |
| | | 138. Analis Kelayakan Teknologi Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelayakan teknologi penyiaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran |
| | | 139. Pengelola Bahan Kebijakan Iklim Usaha Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan kebijakan iklim usaha di bidang penyiaran |
| | | 140. Penyusun Bahan Kebijakan Iklim Usaha Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan iklim usaha di bidang penyiaran |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 141. Penelaah Kebijakan Bidang Iklim Usaha Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan iklim usaha di bidang penyiaran |
| | | 142. Analis Iklim Usaha Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan iklim usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran |
| | | 143. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata kelola di bidang penyiaran |
| | | 144. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan penyusunan bahan tata kelola di bidang penyiaran |
| | | 145. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan penelaahan bahan tata kelola di bidang penyiaran |
| | | 146. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran |
| | | 147. Pengelola Bahan Perencanaan Infrastuktur Telekomunikasi Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan dokumen perencanaan infrastruktur di bidang telekomunikasi pitalebar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 148. Penyusun Bahan Perencanaan Infrastuktur Telekomunikasi Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan dokumen perencanaan infrastruktur di bidang telekomunikasi pitalebar |
| | | 149. Penelaah Perencanaan Infrastuktur Telekomunikasi Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan dokumen perencanaan infrastruktur di bidang telekomunikasi pitalebar |
| | | 150. Analis Perencanaan Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Telekomunikasi/ Teknik Elektro/ Teknik Informatika/ Manajemen/ Manajemen Telekomunikasi / Manajemen Informatika. | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan perencanaan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi pitalebar |
| | | 151. Pengelola Bahan Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiataan pengelolaan bahan evaluasi di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar |
| | | 152. Penyusun Bahan Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar |
| | | 153. Penelaah Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan laporan hasil evaluasi di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar |
| | | 154. Analis Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Telekomunikasi/ Teknik Elektro/ Teknik Informatika/ Manajemen/ Manajemen Telekomunikasi / Manajemen Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan laporan hasil evaluasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 155. Pengelola Perencanaan Ekosistem Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan laporan perencanaan di bidang ekosistem pitalebar |
| | | 156. Penyusun Perencanaan Ekosistem Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan laporan perencanaan di bidang ekosistem pitalebar |
| | | 157. Penelaah Perencanaan Ekosistem Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan laporan perencanaan di bidang ekosistem pitalebar |
| | | 158. Analis Perencanaan Ekosistem Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan laporan perencanaan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang ekosistem pitalebar |
| | | 159. Pengelola Bahan Evaluasi Ekosistem Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan laporan evaluasi di bidang ekosistem pitalebar |
| | | 160. Penyusun Bahan Evaluasi Ekosistem Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan laporan evaluasi di bidang ekosistem pitalebar |
| | | 161. Penelaah Evaluasi Ekosistem Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan laporan evaluasi di bidang ekosistem pitalebar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 162. Analis Evaluasi Ekosistem Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan laporan evaluasi dalm rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ekosistem pitalebar |
| | | 163. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Penyiaran Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang penyiaran pitalebar |
| | | 164. Penyusun Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Penyiaran Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang penyiaran pitalebar |
| | | 165. Penelaah Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Penyiaran Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang penyiaran pitalebar |
| | | 166. Analis Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran pitalebar |
| | | 167. Pengelola Bahan Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi infrastuktur di bidang penyiaran pitalebar |
| | | 168. Penyusun Bahan Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi infrastuktur di bidang penyiaran pitalebar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 169. Penelaah Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan evaluasi infrastuktur di bidang penyiaran pitalebar |
| | | 170. Analis Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan evaluasi infrastuktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran pitalebar |
| | | 171. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar |
| | | 172. Penyusun Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar |
| | | 173. Penelaah Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar |
| | | 174. Analis Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar |
| | | 175. Pengelola Bahan Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 176. Penyusun Bahan Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar |
| | | 177. Penelaah Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar |
| | | 178. Analis Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar |
| | | 179. Pengelola Bahan Perencanaan Tata Kelola Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan tata kelola di bidang pitalebar |
| | | 180. Penyusun Bahan Perencanaan Tata Kelola Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan perencanaan tata kelola di bidang pitalebar |
| | | 181. Penelaah Perencanaan Tata Kelola Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan perencanaan tata kelola di bidang pitalebar |
| | | 182. Analis Perencanaan Tata Kelola Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 183. Pengelola Bahan Evaluasi Tata Kelola Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Telekomunikasi/ Teknik Elektro/ Teknik Informatika/ Manajemen/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi tata kelola di bidang pitalebar |
| | | 184. Penyusun Bahan Evaluasi Tata Kelola Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi tata kelola di bidang pitalebar |
| | | 185. Penelaah Evaluasi Tata Kelola Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan penelaahan evaluasi tata kelola di bidang pitalebar |
| | | 186. Analis Evaluasi Tata Kelola Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan evaluasi tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar |
| | | 187. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra | Melakukan kegiatan pengelolaan, penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan bahan tata kelola bidang pengembangan pitalebar |
| | | 188. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data obyek kerja tata kelola bidang pengembangan pitalebar |
| | | 189. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra | Melakukan kegiatan penelaahan, pengecekan dan penyusunan konsep bahan analisis tata kelola bidang pengembangan pitalebar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 190. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan bahan analisis di bidang pengembangan pitalebar |
| | | 191. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi |
| | | 192. Penyusun Bahan Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang monitoring penyelenggaraan jasa telekomunikasi |
| | | 193. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan monitoring penyelenggaraan jasa telekomunikasi |
| | | 194. Analis Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi |
| | | 195. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi |
| | | 196. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 197. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi |
| | | 198. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatananalisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi |
| | | 199. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Pos |
| | | 200. Penyusun Bahan Monitoring Penyelenggaraan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan konsep data obyek kerja di bidang Monitoring Penyelenggaraan Pos |
| | | 201. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Pos |
| | | 202. Analis Monitoring Penyelenggaraan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Pos |
| | | 203. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan bahan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Pos |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 204. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Pos |
| | | 205. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Pos |
| | | 206. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Pos | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Pos |
| | | 207. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi |
| | | 208. Penyusun Bahan Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Monitoring Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi |
| | | 209. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan konsep penelaahan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi |
| | | 210. Analis Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikas |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 211. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi |
| | | 212. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi |
| | | 213. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi |
| | | 214. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Telsus dan Jaringan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi |
| | | 215. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran |
| | | 216. Penyusun Bahan Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang monitoring Penyelenggaraan Penyiaran |
| | | 217. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 218. Analis Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelengaraan Penyiaran |
| | | 219. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran |
| | | 220. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran. |
| | | 221. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan konsep penelaahan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran |
| | | 222. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran |
| | | 223. Pengelola Bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan data Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan pelanggaran di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |
| | | 224. Penyusun Bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 225. Penyusun Data Sistem Mutu Laboratorium Pengujian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Teknik Elektro/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data objek kerja sistem mutu laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 226. Penelaah Sistem Mutu Laboratorium Pengujian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Teknik Elektro | Melakukan kegiatanpenelaahan dan penyusunan rekomendasi sistem mutu laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 227. Analis Sistem Mutu Laboratorium Pengujian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Teknik Elektro | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan sistem mutu laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 228. Pengelola Data Sumber Daya Laboratorium Pengujian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/Sosial | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelaahan data objek kerja sumber daya laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 229. Penyusun Data Sumber Daya Laboratorium Pengujian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi /Hukum/Teknik/ Administrasi | Melakukan kegiatan penyusunan data objek kerja sumber daya laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 230. Penelaah Sumber Daya Laboratorium Pengujian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi | Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan penyusunan laporan sumber daya laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 231. Analis Sumber Daya Laboratorium Pengujian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan sumber daya laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 232. Analis Pelayanan Pengujian Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi/Sosial | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelayanan pengujian perangkat telekomunikasi |
| | | 233. Analis Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Hukum/ Teknik | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio |
| | | 234. Penelaah Evaluasi Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Hukum/ Teknik | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang Evaluasi Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio |
| | | 235. Penelaah Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Hukum/ Teknik | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Penanganan Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio |
| | | 236. Pengelola Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akutansi/Manajemen | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelaahan data objek kerja di bidang Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio |
| | | 237. Penyusun Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akutansi/Manajemen | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio |
| | | 238. Penelaah Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akutansi/ Manajemen | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 239. Analis Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akutansi/ Manajemen/ Teknik/ Informatika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio |
| | | 240. Analis Pelayanan Dinas Bergerak Darat | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelayanan Dinas Bergerak Darat |
| | | 241. Analis Pelayanan Dinas Penyiaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelayanan dinas penyiaran |
| | | 242. Analis Pelayanan Dinas Tetap | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelayanan Dinas Tetap |
| | | 243. Analis Pelayanan Perizinan Penerbangan, Maritim, dan Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelayanan Perizinan Penerbangan, Maritim, dan Satelit |
| | | 244. Penelaah Penetapan Spektrum Frekuensi Radio (SFR) | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Penetapan Spektrum Frekuensi Radio (SFR) |
| | | 245. Analis Sertifikasi Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar Penduduk | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/T eknik Komputer | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Sertifikasi Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar Penduduk |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 246. Analis Teknis Sertifikasi Operator Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/ Teknik Komputer | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Teknis Sertifikasi Operator Radio |
| | | 247. Penelaah Materi Evaluasi Analisa Kompetensi Operator Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/ Teknik Komputer | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Bahan Analisa Kompetensi Operator Radio |
| | | 248. Penelaah Materi Sertifikasi Operator Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/ Teknik Komputer | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Materi Sertifikasi Operator Radio |
| | | 249. Analis Data Spektrum Frekuensi Radio dan Operator Radio | S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen atau Strata 1 Bidang Studi: Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Data Spektrum Frekuensi Radio dan Operator Radio |
| | | 250. Penelaah Data Spektrum Frekuensi Radio dan Operator Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Data Spektrum Frekuensi Radio dan Operator Radio |
| | | 251. Penelaah Mutu Layanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/Sosial | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Mutu Layanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio |
| | | 252. Penyusun Data Objek Kerja Mutu Layanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/Ekonomi/Sosial | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Mutu Layanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 253. Penyusun Data Objek Kerja Ekonomi Industri | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja ekonomi industri di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 254. Penelaah Ekonomi Industri | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan bahan ekonomi industri di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 255. Analis Ekonomi Industri | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan ekonomi industri di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 256. Analis Harmonisasi Spektrum Frekuensi Radio Antar Lembaga | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang harmonisasi Spektrum Frekuensi Radio Antar Lembaga |
| | | 257. Penyusun Data Koordinasi Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/Teknik Fisika/Fisika | Melakukan kegiatan penyusun data obyek kerja di bidang Koordinasi Satelit |
| | | 258. Penelaah Koordinasi Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Fisika/ Fisika | Melakukan kegiatan penelaahan di bidangKoordinasi Satelit |
| | | 259. Analis Koordinasi Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Fisika/ Fisika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Koordinasi Satelit |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 260. Pengelola Data Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelaahan data objek kerja di bidang Manajemen Perencanaan Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit |
| | | 261. Penyusun Data Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Manajemen Perencanaan Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit |
| | | 262. Penelaah Manajemen Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Sosial/ Teknik/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Manajemen Perencanaan Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit |
| | | 263. Analis Manajemen Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/Sosial/ Teknik/ Ekonomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan udalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Manajemen Perencanaan Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit |
| | | 264. Analis Notifikasi Spektrum Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Administrasi/ Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Notifikasi Spektrum Frekuensi Radio |
| | | 265. Penyusun Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio |
| | | 266. Penelaah Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 267. Analis Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio |
| | | 268. Penyusun Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan penataan alokasi dinas satelit dan filing satelit |
| | | 269. Penelaah Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Fisika/ Fisika | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang penataan alokasi dinas satelit dan filing satelit |
| | | 270. Analis Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/ Teknik Fisika/ Fisika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit |
| | | 271. Penyusun Penataan Alokasi Frekuensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang penataan alokasi frekuensi |
| | | 272. Penelaah Penataan Alokasi Frekuensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Telekomunikasi/ Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang penataan alokasi frekuensi |
| | | 273. Analis Penataan Alokasi Frekuensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Telekomunikasi/ Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penataan alokasi frekuensi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 274. Pengelola Materi Ekonomi Industri Telekomunikasi Nirkabel | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik | Melakukan kegiatan pengelolaan materi ekonomi industri telekomunikasi nirkabel |
| | | 275. Pengelola Materi Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik | Melakukan kegiatan pengelolaan materi penataan alokasi dinas satelit dan filing satelit |
| | | 276. Pengelola Materi Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik | Melakukan kegiatan pengelolaan materi seleksi dan evaluasi pita frekuensi radio |
| | | 277. Pengelola Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan manajemen pengendalian spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika |
| | | 278. Penyusun Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan manajemen pengendalian spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika |
| | | 279. Penelaah Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan manajemen pengendalian spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika |
| | | 280. Analis Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Organisasi Spektrum Frekuensi Radio |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 281. Penelaah Rencana Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik (diutamakan Teknik Informatika atau Telekomunikasi atau Teknik Komputer) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan rencana pengelolaan sistem informasi manajemen spektrum |
| | | 282. Penelaah Rencana Pengelolaan Teknologi Monitoring Spektrum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik (diutamakan Teknik Informatika atau Telekomunikasi atau Teknik Komputer) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Pengelolaan Teknologi Monitoring Spektrum |
| | | 283. Analis Teknologi Monitoring Spektrum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik (diutamakan Teknik Informatika atau Telekomunikasi atau Teknik Komputer) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Teknologi Monitoring Spektrum |
| | | 284. Pengelola Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/Sosial/ Teknik/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan manajemen standardisasi perangkat pos dan informatika |
| | | 285. Penyusun Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang manajemen standardisasi perangkat pos dan informatika |
| | | 286. Penelaah Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/Sosial/ Teknik/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika |
| | | 287. Analis Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/Sosial/ Teknik/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen standardisasi perangkat pos dan informatika dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 288. Pengelola Standar Telekomunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik Industri/ MIPA/ Hukum | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Standar Telekomunikasi |
| | | 289. Penyusun Standar Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan standar telekomunikasi di bidang kualitas layanan telekomunikasi dan perlindungan konsumen |
| | | 290. Penelaah Standar Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik Industri/ MIPA/ Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan standar telekomunikasi di bidang kualitas layanan telekomunikasi dan perlindungan konsumen |
| | | 291. Analis Standar Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik Industri/ MIPA/ Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kualitas layanan telekomunikasi dan perlindungan konsumen |
| | | 292. Pengelola Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Standar perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi |
| | | 293. Penyusun Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang di bidang standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi |
| | | 294. Penelaah Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 295. Analis Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi |
| | | 296. Pengelola Standar Teknologi Informasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Hukum | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Standar Teknologi Informasi |
| | | 297. Penyusun Standar Teknologi Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang standar teknologi informasi. |
| | | 298. Penelaah Standar Teknologi Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang standar teknologi informasi. |
| | | 299. Analis Standar Teknologi Informasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar teknologi informasi. |
| | | 300. Pengelola Bahan Standardisasi Layanan dan Harmonisasi Perangkat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Rumusan Standardisasi Layanan dan Harmonisasi Perangkat |
| | | 301. Pengelola Bahan Standardisasi Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Rumusan Standardisasi Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 302. Pengelola Bahan Standardisasi Teknologi Informasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Rumusan Standardisasi Teknologi Informasi |
| | | 303. Penelaah Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan di bidang materi rumusan sertifikasi perangkat telekomunikasi |
| | | 304. Analis Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi perangkat telekomunikasi |
| | | 305. Penelaah Data dan Informasi Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi sertifikasi perangkat telekomunikasi |
| | | 306. Analis Data dan Informasi Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi perangkat telekomunikasi |
| | | 307. Pengelola Manajemen Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan manajemen monitoring spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 308. Penyusun Manajemen Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan manajemen monitoring spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 309. Penelaah Manajemen Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan manajemen monitoring spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika |
| | | 310. Analis Manajemen Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen monitoring spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 311. Analis Penerapan Aplikasi dan Konten | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Ekonomi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Teknik Elektro | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan aplikasi dan konten dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunikasi dan informatika |
| | | 312. Pengelola Bahan Kebijakan Penegakan Hukum Penyelenggaraan Pos dan Infomatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan kebijakan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |
| | | 313. Penyusun Bahan Kebijakan Penegakan Hukum Penyelenggaraan Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi | Melakukan kegiatan penyusunan bahan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos dan informatika |
| | | 314. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Pengendalian Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata kelola bidang pengendalian pos dan informatika |
| | | 315. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Pengendalian Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan penyusunan bahan tata kelola bidang pengendalian pos dan informatika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 316. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Pengendalian Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan penelaahan bahan tata kelola bidang pengendalian pos dan informatika |
| | | 317. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Pengendalian Pos dan Informatika | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola bidang pengendalian pos dan informatika |
| | | 318. Penata Acara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Broadcasting atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengelolaan program seluruh kegiatan produksi acara dalam bentuk desain program |
| | | 319. Redaktur | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Jurnalistik/Pendidikan/ Psikologi/Sosial/Budaya atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuntingan berita, baik untuk media cetak, media sosial, maupun website sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar |
| | | 320. Asisten Pengarah Teknik Televisi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Penyiaran/ Broadcasting/Manajemen atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengarahan teknik terhadap hasil produksi kameramen melalui alat edit televisi |
| | | 321. Penata Siaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Penyiaran/ Broadcasting/Manajemen atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyiaran di radio sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar |
| 15. | Koperasi, usaha kecil, dan menengah | 1. Analis Bimbingan Usaha | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan usaha |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Analis Koperasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang koperasi |
| | | 3. Fasilitator KewiraUsahaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan, dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kewirausahaan |
| | | 4. Fasilitator Promosi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang promosi |
| | | 5. Fasilitator Sarana Pemasaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang sarana pemasaran |
| | | 6. Penelaah Pengembangan Usaha | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang pengembangan usaha |
| | | 7. Pengadministrasi Izin Usaha | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang izin usaha |
| | | 8. Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sarana pengembangan usaha |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 9. Pengelola Data Kreativitas dan Inovasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data kreativitas dan inovasi |
| | | 10. Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan kelembagaan koperasi di bidang koperasi |
| | | 11. Pengelola Pengembangan Inkubasi Bisnis dan Workshop | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan inkubasi bisnis dan workshop |
| | | 12. Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang permodalan koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah |
| | | 13. Penyuluh Koperasi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang koperasi |
| | | 14. Penyuluh Usaha Mandiri dan Teknologi Tepat Guna | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang usaha mandiri dan teknologi tepat guna |
| | | 15. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan di bidang rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 16. Penyusun Rencana Kemitraan Usaha Besar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang kemitraan usaha besar |
| | | 17. Penyusun Rencana Pelayanan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah |
| | | 18. Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Mikro, Kecil, dan Menengah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah |
| | | 19. Penyusun Rencana Sarana Pengembangan Usaha | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang rencana sarana pengembangan usaha |
| | | 20. Pranata Koperasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan di bidang koperasi |
| | | 21. Analis Ekonomi Kreatif | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ekonomi kreatif dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian |
| 16. | Lingkungan hidup | 1. Analis Adaptasi Dampak Perubahan Iklim | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang adaptasi dampak perubahan iklim |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Analis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi air dan lingkungan hidup |
| | | 3. Analis Lingkungan Hidup | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lingkungan hidup |
| | | 4. Analis Pengamanan Lingkungan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengamanan lingkungan |
| | | 5. Analis Sistem Mutu dan Lingkungan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem mutu dan lingkungan |
| | | 6. Penelaah Dampak Lingkungan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang dampak lingkungan |
| | | 7. Pengadministrasi Akreditasi Lingkungan | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang akreditasi lingkungan |
| | | 8. Pengawas Keselataman dan Kesehatan Kerja dan Perlindungan Lingkungan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja dan perlindungan lingkungan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 9. Pengelola Dokumen Mengenai Analisis Dampak Lingkungan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen mengenai analisis mengenai dampak lingkungan |
| | | 10. Pengelola Informasi Lingkungan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi lingkungan |
| | | 11. Pengelola Lingkungan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang lingkungan |
| | | 12. Pengelola Pemeliharaan Konservasi Lingkungan dan Kawasan Konservasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemeliharaan konservasi lingkungan dan kawasan konservasi |
| | | 13. Pengelola Penyehatan Lingkungan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan |
| | | 14. Pengelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup |
| | | 15. Pengelola Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pertambangan energi dan lingkungan hidup |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 16. Pengelola Rencana Energi Sumber Daya Mineral dan Lingkungan Hidup | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rencana energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup |
| | | 17. Penelaah Proses di bidang Lingkungan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang proses di bidang lingkungan |
| | | 18. Penyuluh Lingkungan Hidup | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang lingkungan hidup |
| | | 19. Penyusun Program Pengawasan Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program di bidang pengawasan prasarana wilayah dan lingkungan hidup |
| 17. | Moneter dan Fiskal Nasional | 1. *Account Representative* TK I | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kegiatan kelembagaan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah |
| | | 2. *Account Representative* TK II | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan pengawasan kepatuhan perpajakan |
| | | 3. Analis Bea dan Cukai | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bea dan cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 4. Analis Data BLU | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan badan layanan umum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 5. Analis Data BUMN | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data BUMN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 6. Analis Data Ekonomi Makro | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data ekonomi makro dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 7. Analis Distribusi Pita Cukai | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan distribusi pita cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 8. Analis Fiskal | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fiskal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 9. Analis Informasi BLU | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 10. Analis Investasi Pemerintah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investasi pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 11. Analis APBN | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan APBN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 12. Analis Cukai | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 13. Analis Strategi Pembiayaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan strategi pembiayaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 14. Analis Dana Alokasi Khusus | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dana alokasi khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 15. Analis Dana Alokasi Umum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dana alokasi umum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 16. Analis Dana Bagi Hasil | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dana bagi hasil dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 17. Analis Dana Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dana pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 18. Analis Ekonomi Makro | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ekonomi makro dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 19. Analis Ekspor Kepabeanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fasilitas kepabeanan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 20. Analis Fasilitas Kepabeanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fasilitas kepabeanan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 21. Analis Hibah Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hibah daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 22. Analis Impor Kepabeanan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan impor kepabeanan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 23. Analis Investasi Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investasi daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 24. Analis Keuangan Inklusif | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan keuangan inklusif dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 25. Analis Kewajiban Kontinjensi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kewajiban kontinjensi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 26. Analis Kredit Program dan Investasi Lainnya | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kredit program dan investasi lainnya dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 27. Analis Lelang | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan lelang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 28. Analis Nilai Pabean | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan nilai pabean dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 29. Analis Pelaksanaan Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 30. Analis Pembiayaan Daerah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembiayaan daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 31. Analis Penerimaan Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerimaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 32. Analis Penerusan Pinjaman | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerusan pinjaman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 33. Analis Penganggaran | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penganggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 34. Analis Keuangan BLU | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan keuangan BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 35. Analis Pengembangan Industri Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan industri keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 36. Analis Pengembangan Pasar Surat Utang Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pasar surat utang negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 37. Analis Pengembangan Pasar Surat Berharga Syariah Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pasar surat berharga syariah negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 38. Analis Penilaian | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penilaian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 39. Analis Pinjaman dan Hibah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pinjaman dan hibah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 40. Analis Piutang Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan piutang negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 41. Analis PNBP Laba BUMN | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan PNBP laba BUMN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 42. Analis PNBP Minyak dan Gas Bumi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan PNBP minyak dan gas bumi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 43. Analis Portofolio dan Risiko Likuiditas | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan portofolio dan risiko likuiditas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 44. Analis Portofolio dan Risiko Pembiayaan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan portofolio dan risiko pembiayaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 45. Analis Profesi Lelang | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan profesi lelang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 46. Analis Kerugian Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerugian negara dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang keuangan |
| | | 47. Analis Ketahanan Ekonomi | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan ekonomi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 48. Analis Keuangan dan Pasar SUN | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan keuangan dan pasar SUN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 49. Analis Keuangan dan Pasar Surat Berharga Syariah Negara | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan keuangan dan pasar surat berharga syariah negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 50. Analis Kinerja BUMN | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kinerja bumn |
| | | 51. Analis Kinerja Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kinerja investasi, penerusan pinjaman, dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 52. Analis Laporan Keuangan Transfer Daerah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan transfer daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 53. Analis Laporan Neraca | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan neraca dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 54. Analis Layanan Fasilitas Pabean dan Cukai | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan layanan fasilitas pabean dan cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 55. Analis Layanan Informasi Penerimaan Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan layanan informasi penerimaan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 56. Analis Monitoring dan Evaluasi Fiskal Daerah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan monitoring dan evaluasi fiskal daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 57. Analis Optimalisasi Kas BLU | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan optimalisasi kas BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 58. Analis Optimalisasi Kas Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan optimalisasi kas negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 59. Analis Kepabeanan dan Cukai | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pabean dan cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 60. Analis Pajak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pajak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 61. Analis Pembiayaan dan Risiko Fiskal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembiayaan dan risiko fiskal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 62. Analis Pembinaan BLU | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 63. Analis Pembinaan Pelaksanaan Anggaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 64. Analis Pembinaan Penilai | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan penilai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 65. Analis Pembinaan Profesi Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan profesi keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 66. Analis Pemeriksaan Pajak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemeriksaan pajak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 67. Analis Pendapatan dan Ekonomi Makro | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pendapatan dan ekonomi makro dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 68. Analis Pendapatan Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pendapatan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 69. Analis Penerimaan dan Jaminan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerimaan dan jaminan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 70. Analis Penerimaan dan Pengembalian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerimaan dan pengembalian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 71. Analis Penerimaan Negara Bukan Pajak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerimaan negara bukan pajak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 72. Analis Pengelolaan Dana Alokasi Khusus | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan dana alokasi khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 73. Analis Pengelolaan Dana Alokasi Umum | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan dana alokasi umum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 74. Analis Pengelolaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 75. Analis Pengelolaan Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan dana otonomi khusus dan dana transfer lainnya dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 76. Analis Pengelolaan Kekayaan Daerah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan kekayaan daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 77. Analis Pengelolaan Kekayaan Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan kekayaan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 78. Analis Pengelolaan Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 79. Analis Pengelolaan Pembiayaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan pembiayaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 80. Analis Pengelolaan Portofolio SUN | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan portofolio SUN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 81. Analis Pengelolaan Rekening Pemerintah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan rekening pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 82. Analis Pengelolaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan transaksi surat berharga syariah negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 83. Analis Pengembangan Kapasitas Keuangan Daerah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan kapasitas keuangan daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 84. Analis Pengembangan Kapasitas Perbendaharaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan kapasitas perbendaharaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 85. Analis Pengembangan Model Ekonomi Makro | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan model ekonomi makro dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 86. Analis Pengembangan Protokol Manajemen Krisis dan Simulasi Penanganan Krisis | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan protokol manajemen krisis dan simulasi penanganan krisis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 87. Analis Penyuluhan Syariah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyuluhan syariah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 88. Analis Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 89. Analis Peraturan BLU | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peraturan BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 90. Analis Perbankan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perbankan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 91. Analis Perizinan Pabean dan Cukai | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Kebijakan Publik/ Hukum/Manajemen/Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan pabean dan cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 92. Analis Perjanjian Penerusan Pinjaman | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perjanjian penerusan pinjaman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 93. Analis Perusahaan Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perusahaan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 94. Analis PNBP Kementerian atau Lembaga | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian atau Lembaga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 95. Analis Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi, kepatuhan, dan penerimaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 96. Analis Risiko Keuangan Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan risiko keuangan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan |
| | | 97. Pemeriksa Perusahaan Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan perusahaan negara di bidang keuangan |
| | | 98. Pengadministrasi Nota Perhitungan Pajak dan Retribusi Daerah | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian nota perhitungan pajak dan retribusi daerah di bidang keuangan |
| | | 99. Pengadministrasi Pajak | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pajak di bidang keuangan |
| | | 100. Pengawas Kepatuhan Transaksi Keuangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan kepatuhan transaksi keuangan di bidang keuangan |
| | | 101. Pengawas Penyelenggara dan Pelaku Pasar Lelang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 102. Pengawas Perusahaan Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan perusahaan negara di bidang keuangan |
| | | 103. Pengawas Transaksi Pasar Lelang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan transaksi pasar lelang di bidang keuangan |
| | | 104. Pengelola Akuisisi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan akuisisi di bidang keuangan |
| | | 105. Pengelola Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan keuangan kepada pemerintahan desa di bidang keuangan |
| | | 106. Pengelola Data dan Dokumen Kepabeanan dan Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan dokumen kepabeanan dan cukai di bidang keuangan |
| | | 107. Pengelola Data dan Dokumen Perpajakan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan dokumen perpajakan di bidang keuangan |
| | | 108. Pengelola Data dan Informasi Perpajakan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi perpajakan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 109. Pengelola Data dan Potensi Pajak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan potensi pajak di bidang keuangan |
| | | 110. Pengelola Data Pelayanan Perpajakan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pelayanan perpajakan di bidang keuangan |
| | | 111. Pengelola Data PNBP | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data Penerimaan Negera Bukan Pajak di bidang keuangan |
| | | 112. Pengelola Data Supervisi KPPN | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data supervisi KPPN di bidang keuangan |
| | | 113. Pengelola Dukungan Koordinasi Stabilitas Sistem Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dukungan koordinasi stabilitas sistem keuangan di bidang keuangan |
| | | 114. Pengelola Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan evaluasi dan pengawasan penyerapan anggaran di bidang keuangan |
| | | 115. Pengelola Hanggar Pabean dan Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan hanggar pabean dan cukai di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 116. Pengelola Kekayaan Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kekayaan negara di bidang keuangan |
| | | 117. Pengelola Kerugian Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kerugian negara di bidang keuangan |
| | | 118. Pengelola Konsultan Pajak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan konsultan pajak di bidang keuangan |
| | | 119. Pengelola Layanan Informasi Kepabeanan dan Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan layanan informasi kepabeanan dan cukai di bidang keuangan |
| | | 120. Pengelola Layanan Informasi Penerimaan Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan layanan informasi penerimaan negara di bidang keuangan |
| | | 121. Pengelola Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus dan Bantuan Keuangan Provinsi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan laporan dan evaluasi pelaksanaan dana alokasi khusus dan bantuan keuangan provinsi di bidang keuangan |
| | | 122. Pengelola Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Alokasi Umum dan Bantuan Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan laporan dan evaluasi pelaksanaan dana alokasi umum dan bantuan keuangan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 123. Pengelola Laporan Data Penerimaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan laporan data penerimaan di bidang keuangan |
| | | 124. Pengelola Laporan Data Penerimaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan laporan data penerimaan di bidang keuangan |
| | | 125. Pengelola Penyaluran Pinjaman dan Hibah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penyaluran pinjaman dan hibah di bidang keuangan |
| | | 126. Pengelola Piutang Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan piutang negara di bidang keuangan |
| | | 127. Pengelola PNBP | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di bidang keuangan |
| | | 128. Pengelola Registrasi Kepabeanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan registrasi kepabeanan di bidang keuangan |
| | | 129. Pengelola Tempat Penimbunan Kepabeanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tempat penimbunan kepabeanan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 130. Pengelola Transfer | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan transfer di bidang keuangan |
| | | 131. Penelaah Pendapatan dan Belanja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan pendapatan dan belanja di bidang keuangan |
| | | 132. Penelaah Perkembangan BUMD | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan penelaahan perkembangan BUMD di bidang keuangan |
| | | 133. Pengolah Data Anggaran Belanja Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data anggaran belanja negara di bidang keuangan |
| | | 134. Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data anggaran dan perbendaharaan di bidang keuangan |
| | | 135. Pengolah Data Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data aplikasi dan pengelolaan data sistem keuangan di bidang keuangan |
| | | 136. Pengolah Data Bagan Akun Standar | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data bagan akun standar di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 137. Pengolah Data Bimbingan Akuntansi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan akuntansi di bidang keuangan |
| | | 138. Pengolah Data Bimbingan Pelaksanaan Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan pelaksanaan anggaran di bidang keuangan |
| | | 139. Pengolah Data Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan pendataan, penilaian, dan pengenaan di bidang keuangan |
| | | 140. Pengolah Data Bimbingan Teknis Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan teknis anggaran di bidang keuangan |
| | | 141. Pengolah Data dan Informasi Inkubator Bisnis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data dan informasi inkubator bisnis di bidang keuangan |
| | | 142. Pengolah Data dan Informasi Penilaian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data dan informasi penilaian di bidang keuangan |
| | | 143. Pengolah Data Distribusi Pita Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data distribusi pita cukai di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 144. Pengolah Data Dukungan Standar Akuntansi Pemerintahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data dukungan standar akuntansi pemerintahan di bidang keuangan |
| | | 145. Pengolah Data Ekonomi Makro | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data ekonomi makro di bidang keuangan |
| | | 146. Pengolah Data Ekstensifikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data ekstensifikasi di bidang keuangan |
| | | 147. Pengolah Data Fasilitas Dukungan Pemerintah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data fasilitas dukungan pemerintah di bidang keuangan |
| | | 148. Pengolah Data Informasi BLU | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data informasi BLU di bidang keuangan |
| | | 149. Pengolah Data Investasi Pemerintah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data investasi pemerintah di bidang keuangan |
| | | 150. Pengolah Data Kebijakan APBN | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 151. Pengolah Data Kebijakan Audit | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan audit di bidang keuangan |
| | | 152. Pengolah Data Kebijakan BMN | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan Barang Milik Negara di bidang keuangan |
| | | 153. Pengolah Data Kebijakan Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan cukai di bidang keuangan |
| | | 154. Pengolah Data Kebijakan dan Strategi Pembiayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan dan strategi pembiayaan di bidang keuangan |
| | | 155. Pengolah Data Kebijakan Dana Alokasi Khusus | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan dana alokasi khusus di bidang keuangan |
| | | 156. Pengolah Data Kebijakan Dana Alokasi Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan dana alokasi umum di bidang keuangan |
| | | 157. Pengolah Data Kebijakan Dana Bagi Hasil | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan dana bagi hasil di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 158. Pengolah Data Kebijakan Ekonomi Makro | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan ekonomi makro di bidang keuangan |
| | | 159. Pengolah Data Kebijakan Ekspor Kepabeanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan ekspor kepabeanan di bidang keuangan |
| | | 160. Pengolah Data Kebijakan Fasilitas Kepabeanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan fasilitas kepabeanan di bidang keuangan |
| | | 161. Pengolah Data Kebijakan Hibah Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan hibah daerah di bidang keuangan |
| | | 162. Pengolah Data Kebijakan Impor Kepabeanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan impor kepabeanan di bidang keuangan |
| | | 163. Pengolah Data Kebijakan Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan investasi di bidang keuangan |
| | | 164. Pengolah Data Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan kekayaan negara lain-lain di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 165. Pengolah Data Kebijakan Kepabeanan dan Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan kepabeanan dan cukai di bidang keuangan |
| | | 166. Pengolah Data Kebijakan Keuangan Inklusif | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan keuangan inklusif di bidang keuangan |
| | | 167. Pengolah Data Kebijakan Kewajiban Kontinjensi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan kewajiban kontinjensi di bidang keuangan |
| | | 168. Pengolah Data Kebijakan Kekayaan Negara yang Dipisahkan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan kekayaan negara yang dipisahkan di bidang keuangan |
| | | 169. Pengolah Data Kebijakan Kredit Program dan Investasi Lainnya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan kredit program dan investasi lainnya di bidang keuangan |
| | | 170. Pengolah Data Kebijakan Lelang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan lelang di bidang keuangan |
| | | 171. Pengolah Data Kebijakan Nilai Pabean | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan nilai pabean di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 172. Pengolah Data Kebijakan Pajak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pajak di bidang keuangan |
| | | 173. Pengolah Data Kebijakan Kebijakan Produk Domestik Regional Bruto | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan produk domestik regional bruto di bidang keuangan |
| | | 174. Pengolah Data Kebijakan Pelaksanaan Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pelaksanaan anggaran di bidang keuangan |
| | | 175. Pengolah Data Kebijakan Pembiayaan Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pembiayaan daerah di bidang keuangan |
| | | 176. Pengolah Data Kebijakan Penerusan Pinjaman | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan penerusan pinjaman di bidang keuangan |
| | | 177. Pengolah Data Kebijakan Penganggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan penganggaran di bidang keuangan |
| | | 178. Pengolah Data Kebijakan Pengelolaan Keuangan BLU | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pengelolaan keuangan BLU |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 179. Pengolah Data Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data kebijakan pengembangan industri keuangan |
| | | 180. Pengolah Data Kebijakan Pengembangan Pasar SUN | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data kebijakan pengembangan pasar sun |
| | | 181. Pengolah Data Kebijakan Pengembangan Pasar Surat Berharga Syariah Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data kebijakan pengembangan pasar surat berharga syariah negara |
| | | 182. Pengolah Data Kebijakan Penilaian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan penilaian di bidang keuangan |
| | | 183. Pengolah Data Kebijakan Pinjaman dan Hibah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pinjaman dan hibah di bidang keuangan |
| | | 184. Pengolah Data Kebijakan Piutang Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data kebijakan piutang negara |
| | | 185. Pengolah Data Kebijakan PNBP | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan Penerimaan Negara Bukan Pajak di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 186. Pengolah Data Kebijakan PNBP Laba BUMN | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan Penerimaan Negara Bukan Pajak laba BUMN di bidang keuangan |
| | | 187. Pengolah Data Kebijakan Portofolio dan Risiko Likuiditas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan portofolio dan risiko likuiditas di bidang keuangan |
| | | 188. Pengolah Data Kebijakan Portofolio dan Risiko Pembiayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan portofolio dan risiko pembiayaan di bidang keuangan |
| | | 189. Pengolah Data Kebijakan Profesi Lelang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan profesi lelang di bidang keuangan |
| | | 190. Pengolah Data Kebijakan Remunerasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan remunerasi di bidang keuangan |
| | | 191. Pengolah Data Keuangan dan Pasar SUN | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data keuangan dan pasar SUM di bidang keuangan |
| | | 192. Pengolah Data Kinerja Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kinerja investasi, penerusan pinjaman dan kredit program di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 193. Pengolah Data Kinerja Penganggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kinerja penganggaran di bidang keuangan |
| | | 194. Pengolah Data Konsolidasi Laporan Keuangan Rekening Pemerintah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data dan penyusunan laporan konsolidasi keuangan rekening pemerintah |
| | | 195. Pengolah Data Konsolidasi Rekening Pemerintah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data konsolidasi dan penyusunan laporan rekening pemerintah di bidang keuangan |
| | | 196. Pengolah Data Laporan Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data laporan investasi, penerusan pinjaman dan kredit program di bidang keuangan |
| | | 197. Pengolah Data Laporan Keuangan Rekening Pemerintah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data laporan keuangan rekening pemerintah di bidang keuangan |
| | | 198. Pengolah Data Laporan Keuangan Transfer Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data laporan keuangan transfer daerah di bidang keuangan |
| | | 199. Pengolah Data Laporan Neraca | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data laporan neraca di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 200. Pengolah Data Laporan Penilaian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data laporan penilaian di bidang keuangan |
| | | 201. Pengolah Data Laporan Realisasi Neraca | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data laporan realisasi neraca di bidang keuangan |
| | | 202. Pengolah Data Layanan Fasilitas Kepabeanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data layanan fasilitas kepabeanan di bidang keuangan |
| | | 203. Pengolah Data Layanan Fasilitas Pabean dan Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data layanan fasilitas pabean dan cukai di bidang keuangan |
| | | 204. Pengolah Data Manajemen Dana Riset | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data manajemen dana riset di bidang keuangan |
| | | 205. Pengolah Data Manifes | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data manifes di bidang keuangan |
| | | 206. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Fiskal Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi fiskal daerah di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 207. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi kebijakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di bidang keuangan |
| | | 208. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran di bidang keuangan |
| | | 209. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Pendanaan Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi pendanaan daerah di bidang keuangan |
| | | 210. Pengolah Data Optimalisasi Kas Badan Layanan Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data optimalisasi kas Badan Layanan Umum di bidang keuangan |
| | | 211. Pengolah Data Optimalisasi Kas Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data optimalisasi kas negara di bidang keuangan |
| | | 212. Pengolah Data Kepabeanan dan Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pabean dan cukai di bidang keuangan |
| | | 213. Pengolah Data Pemantauan Sistem Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pemantauan sistem keuangan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 214. Pengolah Data Pembayaran Program Pensiun | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pembayaran program pensiun di bidang keuangan |
| | | 215. Pengolah Data Pembiayaan dan Risiko Fiskal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pembiayaan dan risiko fiskal di bidang keuangan |
| | | 216. Pengolah Data Pembinaan BLU | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pembinaan BLU di bidang keuangan |
| | | 217. Pengolah Data Pembinaan Kelembagaan Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pembinaan kelembagaan investasi di bidang keuangan |
| | | 218. Pengolah Data Pembinaan Pelaksanaan Anggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pembinaan pelaksanaan anggaran di bidang keuangan |
| | | 219. Pengolah Data Pembinaan Penilai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pembinaan penilai di bidang keuangan |
| | | 220. Pengolah Data Pembinaan Profesi Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pembinaan profesi keuangan di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 221. Pengolah Data Pemeriksaan Bukti Permulaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pemeriksaan bukti permulaan di bidang keuangan |
| | | 222. Pengolah Data Pemeriksaan Pajak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pemeriksaan pajak di bidang keuangan |
| | | 223. Pengolah Data Penagihan dan Pengembalian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data penagihan dan pengembalian di bidang keuangan |
| | | 224. Pengolah Data Penagihan Pajak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data penagihan pajak di bidang keuangan |
| | | 225. Pengolah Data Pendapatan dan Ekonomi Makro | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pendapatan dan ekonomi makro di bidang keuangan |
| | | 226. Pengolah Data Pendataan, Pemetaan, dan Penilaian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pendataan, pemetaan, dan penilaian di bidang keuangan |
| | | 227. Pengolah Data Penelitian dan Pengembangan Badan Layanan Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data penelitian dan pengembangan Badan Layanan Umum di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 228. Pengolah Data Penelitian di bidang Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data penelitian Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban |
| | | 229. Pengolah Data Penerimaan dan Jaminan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data penerimaan dan jaminan |
| | | 230. Pengolah Data Penerimaan dan Pengembalian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data penerimaan dan pengembalian |
| | | 231. Pengolah Data Penganggaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data penganggaran |
| | | 232. Pengolah Data Penganggaran Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data penganggaran investasi, penerusan pinjaman dan kredit program di bidang keuangan |
| | | 233. Pengolah Data Pengelolaan Aset Surat Berharga Syariah Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengelolaan aset surat berharga syariah negara di bidang keuangan |
| | | 234. Pengolah Data Pengelolaan Kekayaan Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengelolaan kekayaan negara di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 235. Pengolah Data Pengelolaan Keuangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengelolaan keuangan di bidang keuangan |
| | | 236. Pengolah Data Pengelolaan Pembiayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengelolaan pembiayaan di bidang keuangan |
| | | 237. Pengolah Data Pengelolaan Portofolio Surat Utang Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengelolaan portofolio Surat Utang Negara di bidang keuangan |
| | | 238. Pengolah Data Pengelolaan Rekening Pemerintah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengelolaan rekening pemerintah di bidang keuangan |
| | | 239. Pengolah Data Pengelolaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengelolaan transaksi surat berharga syariah negara di bidang keuangan |
| | | 240. Pengolah Data Pengembangan Model Ekonomi Makro | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengembangan model ekonomi makro di bidang keuangan |
| | | 241. Pengolah Data Pengembangan Protokol Manajemen Krisis dan Simulasi Penanganan Krisis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengembangan protokol manajemen krisis dan simulasi penanganan krisis di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 242. Pengolah Data Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara di bidang keuangan |
| | | 243. Pengolah Data Peraturan Badan Layanan Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data peraturan Badan Layanan Umum di bidang keuangan |
| | | 244. Pengolah Data perizinan Pabean dan Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data perizinan pabean dan cukai di bidang keuangan |
| | | 245. Pengolah Data Perjanjian Penerusan Pinjaman | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data perjanjian penerusan pinjaman di bidang keuangan |
| | | 246. Pengolah Data Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data potensi, kepatuhan, dan penerimaan di bidang keuangan |
| | | 247. Pengolah Data Risiko Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data risiko investasi, penerusan pinjaman dan kredit program di bidang keuangan |
| | | 248. Pengolah Data Risiko Keuangan Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data risiko keuangan negara di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 249. Penyuluh Lembaga Keuangan Mikro | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan lembaga keuangan mikro di bidang keuangan |
| | | 250. Penyuluh Perekonomian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perekonomian |
| | | 251. Penyusun Bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum di bidang keuangan |
| | | 252. Penyusun Program Pengawasan Perekonomian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program pengawasan di bidang perekonomian |
| | | 253. Penyusun Rencana Akses Non Bank | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana akses non bank di bidang keuangan |
| | | 254. Verifikator Bea dan Cukai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan verifikasi kesesuaian dokumen bea dan cukai di bidang keuangan |
| | | 255. Verifikator Pajak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan verifikasi kesesuaian dokumen pajak di bidang keuangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| 18. | Pangan | 1. Analis Pangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/Manajemen/Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pangan |
| | | 2. Pengawas Harga Pangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan harga di bidang pangan |
| | | 3. Pengelola Ketahanan Pangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan ketahanan pangan |
| | | 4. Pengelola Ketersediaan dan Kerawanan Pangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan |
| | | 5. Pengelola Pola Pangan Harapan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pola pangan harapan |
| | | 6. Penyuluh Pangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang pangan |
| 19. | Pariwisata | 1. Analis Objek Wisata | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan objek wisata dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Analis Pariwisata | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata |
| | | 3. Pemandu Museum | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Religi dan Budaya/Budaya/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang museum kepada pengunjung |
| | | 4. Pemandu Wisata | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang pariwisata kepada pengunjung |
| | | 5. Pemeriksa Kepariwisataan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan kepariwisataan di bidang pariwisata |
| | | 6. Pengadministrasi Izin Usaha Pariwisata | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian izin usaha di bidang pariwisata |
| | | 7. Pengawas Kepariwisataan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan kepariwisataan di bidang pariwisata |
| | | 8. Pengawas Perhotelan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan hotel di bidang pariwisata |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 9. Pengelola Informasi Kepariwisataan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan informasi kepariwisataan di bidang pariwisata |
| | | 10. Pengelola Promosi dan Informasi Wisata | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan promosi dan informasi wisata di bidang pariwisata |
| | | 11. Pengelola Usaha Kepariwisataan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan usaha kepariwisataan di bidang pariwisata |
| | | 12. Pengelola Usaha Pemasaran dan Promosi Wisata | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan usaha pemasaran dan promosi wisata di bidang pariwisata |
| | | 13. Penyuluh Wisata | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang pariwisata |
| 20. | Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | 1. Analis Bangunan Gedung dan Permukiman | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan gedung dan permukiman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 2. Analis Infrastruktur | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Analis Jalan Jembatan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 4. Analis Jasa Konsultasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jasa konsultasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 5. Analis Pemanfaatan Ruang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 6. Analis Pendaftaran Hak Tanah dan Guna Ruang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Planologi/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pendaftaran hak tanah dan guna ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 7. Analis Penertiban Pemanfaatan Ruang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penertiban pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 8. Analis Pengelolaan Sumber Daya Air | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Geologi/Teknik Geodesi/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 9. Analis Pengembangan Infrastruktur | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah/Teknik Spil/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 10. Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 11. Analis Pengembangan Wilayah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 12. Analis Pengendalian Lahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Sipil/Lansekap/ Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengendalian lahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 13. Analis Perencanaan Wilayah Perumahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Arsitektur/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan wilayah perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 14. Analis Sistem Jaringan Jalan Jembatan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 15. Analis Sumber Daya Air | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 16. Analis Tata Ruang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tata ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 17. Juru Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air | D.3 Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 18. Operator Alat Berat | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat |
| | | 19. Pemelihara Bangunan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan bangunan |
| | | 20. Pemelihara Jalan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan |
| | | 21. Pemelihara Penerangan Jalan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan penerangan jalan |
| | | 22. Pemelihara Peralatan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan peralatan |
| | | 23. Pemelihara Sarana dan Prasarana | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 24. Pemeriksa Irigasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengairan/Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan perbaikan irigasi |
| | | 25. Pemeriksa Jalan dan Jembatan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan jalan dan jembatan |
| | | 26. Penata Bangunan Gedung dan Permukiman | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan bangunan gedung dan pemukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 27. Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 28. Penelaah Bahan Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan bahan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 29. Penelaah Bangunan Gedung dan Pemukiman | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan, pemeriksaan, dan penataan bangunan gedung dan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 30. Penelaah Data Statistik Pengelolaan Daerah Aliran Sungai | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan, pemeriksaa, dan penataan data statistik pengelolaan Daerah Aliran Sungai di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 31. Penelaah Investasi Jalan Tol | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan investasi jalan tol di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 32. Penelaah Laik Fungsi Prasarana Fisik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan laik fungsi prasarana fisik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 33. Penelaah Mutu Konstruksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan mutu konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 34. Penelaah Pengelolaan Leger Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan pengelolaan leger jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 35. Penelaah Penyehatan Lingkungan Permukiman | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 36. Pengadministrasi Batas Wilayah | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian batas wilayah |
| | | 37. Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sistem informasi pengendalian pembangunan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 38. Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengamatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air |
| | | 39. Pengawas Bangunan dan Gedung | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan gedung di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 40. Pengawas Bangunan dan Taman | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan taman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 41. Pengawas Irigasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 42. Pengawas Jalan dan Jembatan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 43. Pengawas Jaringan Utilitas | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan jaringan utilitas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 44. Pengawas Pembangunan Daerah Terpencil | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pembangunan daerah terpencil di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 45. Pengawas Pengoperasian Alat Berat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pengoperasian alat berat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 46. Pengawas Perbatasan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Planologi/ Rancang Kota/Geografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan infrastruktur perbatasan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 47. Pengawas Tata Pertamanan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan tata pertamanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 48. Pengawas Tata Ruang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 49. Pengelola Batas Wilayah, Rupa bumi dan Paten | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geografi/Geologi/Geofisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan batas wilayah, rupabumi dan paten di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 50. Pengelola Geologi, Tata Lingkungan dan Air Bawah Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan geologi, tata lingkungan, dan air bawah tanah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 51. Pengelola Geospasial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Geografi/Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan geospasial di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 52. Pengelola Inspeksi Sungai Danau dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan inspeksi sungai danau dan penyeberangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 53. Pengelola Irigasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 54. Pengelola Jasa Konstruksi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Akuntansi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan jasa konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 55. Pengelola Kelengkapan Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 56. Pengelola Pelabuhan Sungai Danau dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pelabuhan sungai danau dan penyeberangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 57. Pengelola Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 58. Pengelola Pembangunan dan Peningkatan Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 59. Pengelola Pembinaan Pembangunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan analisis pembangunan infrastruktur di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 60. Pengelola Pemeliharaan Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 61. Pengelola Pemeliharaan Jaringan Irigasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jaringan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 62. Pengelola Penerangan Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penerangan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 63. Pengelola Penetapan Lokasi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 64. Pengelola Pengairan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengairan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 65. Pengelola Pengendalian Pemanfaatan Ruang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian pemanfaatan ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 66. Pengelola Penggunaan dan Pengendalian Pemanfaatan Sumber Daya Air | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penggunaan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 67. Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan teknis tata bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 68. Pengelola Pemeliharaan Sarana Pengairan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan |
| | | 69. Pengelola Rencana Pekerjaan Umum dan Perumahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Teknik Lingkungan/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan rencana pekerjaan umum dan perumahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 70. Pengelola Sistem Manajemen Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem manajemen jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 71. Pengelola Sumber Daya Air | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 72. Pengelola Tata Ruang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 73. Pengelola Tata Ruang dan Tata Guna Bangunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata ruang dan tata guna bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 74. Pengelola Teknik Konstruksi Berkelanjutan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknik konstruksi berkelanjutan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 75. Pengelola Teknis Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan prasarana dan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 76. Teknisi Pengelolaan Sumber Daya Air | SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengolahan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 77. Pengolah Sarana dan Prasarana Pengairan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan sarana dan prasarana pengairan |
| | | 78. Penguji Bahan dan Bangunan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengujian bahan dan bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 79. Penguji Laboratorium Tanah, Aspal, dan Beton | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengujian laboratorium tanah, aspal dan beton di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 80. Penilik Jalan | SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengecekan kualitas, pengendalian mutu, dan evaluasi pemanfaatan jalan |
| | | 81. Penjaga Pintu Air | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air |
| | | 82. Penyusun Kebutuhan Perlengkapan Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan |
| | | 83. Penyusun Rencana Identifikasi Potensi Pulau-Pulau Kecil | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Geografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan penyusunan rencana identifikasi potensi pulau-pulau kecil |
| | | 84. Penyusun Rencana Kebutuhan Prasarana Pulau-Pulau Kecil | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Geografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan penyusunan rencana kebutuhan prasarana pulau-pulau kecil |
| | | 85. Penyusun Rencana Tata Ruang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang |
| | | 86. Penyusun Rencana Tata Ruang dan Zonasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang dan zonasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 87. Penyusun Rencana Tata Ruang Laut Nasional | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang laut nasional |
| | | 88. Penyusun Rencana Tata Ruang Lintas Wilayah dan Perairan Yurisdiksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang lintas wilayah dan perairan yurisdiksi |
| | | 89. Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air | SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air |
| | | 90. Pranata Daerah Aliran Sungai | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan daerah aliran sungai |
| | | 91. Pranata Pengelolaan Leger Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sipil/Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengelolaan leger jalan |
| | | 92. Teknisi Air | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air |
| | | 93. Teknisi Gedung atau Bangunan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan gedung atau bangunan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 94. Teknisi Keciptakaryaan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan keciptakaryaan |
| | | 95. Teknisi Rancang Bangun | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan rancang bangun |
| | | 96. Teknisi Survei Lalu Lintas Jalan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan survei lalu lintas jalan |
| | | 97. Pengelola Geologi, Tata Lingkungan dan Air Bawah Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan geologi, tata lingkungan, dan air bawah tanah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 98. Pengelola Pemeliharaan Peralatan Jalan dan Jembatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin | Melakukan kegiataan pengelolaan pemeliharaan peralatan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| | | 99. Pengelola Pemeliharaan Laboratorium | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik PUPR/Kimia | Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan laboratorium di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| 21. | Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan | 1. Analis Pemberdayaan Perempuan dan Anak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan pènelaahan pemberdayaan perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Analis Perlindungan Perempuan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan perempuan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan |
| | | 3. Pengadministrasi Pengangkatan dan Pengakuan Anak | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengangkatan dan pengakuan anak |
| | | 4. Pengawas Perempuan dan Anak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dalam rangka perlindungan perempuan dan anak |
| | | 5. Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera |
| | | 6. Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan, perlindungan perempuan dan anak |
| | | 7. Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penguatan pengarusutamaan gender |
| | | 8. Penyuluh Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| 22. | Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | 1. Analis Institusi Masyarakat Pedesaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan institusi masyarakat pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa |
| | | 2. Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa |
| | | 3. Analis Program Pemberdayaan Umat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pemberdayaan umat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa |
| | | 4. Pengelola Data Hubungan Masyarakat dan Rumah Tangga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data hubungan masyarakat dan rumah tangga |
| | | 5. Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pemberdayaan ekonomi keluarga |
| | | 6. Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan |
| | | 7. Pengelola Kekayaan Desa dan Administrasi Desa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kekayaan desa dan administrasi desa |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 8. Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan keuangan dan pendapatan desa |
| | | 9. Pengelola Pemberdayaan Masyarakat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat |
| | | 10. Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan |
| | | 11. Pengelola Tunjangan Pendapatan Aparat Pemerintah Desa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tunjangan pendapatan aparatur pemerintahan desa |
| | | 12. Penelaah Kebijakan Pengabdian Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan kebijakan pengabdian masyarakat |
| | | 13. Penyuluh Pembangunan Daerah Terpencil | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan pembangunan daerah terpencil |
| | | 14. Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 15. Penyuluh Pemberdayaan Perempuan dan Anak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan pemberdayaan perempuan dan anak |
| | | 16. Penyusun Bahan Kebijakan Pengabdian Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan pengabdian masyarakat |
| | | 18. Penyusun Institusi Masyarakat Pedesaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan institusi masyarakat pedesaan |
| | | 19. Penyusun Pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan |
| | | 20. Penyusun Rencana Peningkatan Peran Serta Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana peningkatan peran serta masyarakat |
| | | 21. Analis Desa dan Kelurahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desa atau kelurahan |
| 23. | Penanaman Modal | 1. Analis Iklim Usaha dan Kerjasama | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan iklim usaha dan kerjasama dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Analis Investasi dan Permodalan Usaha | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investasi dan permodalan usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 3. Analis Investigasi Internal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investigasi internal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 4. Analis Kelembagaan Usaha | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelembagaan usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 5. Analis Kerjasama dan Permodalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama dan permodalan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 6. Analis Kompetensi Inti Industri Daerah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi inti industri daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 7. Analis Laporan Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan investasi, penerusan pinjaman, dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 8. Analis Manifes | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manifes dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 9. Analis Pasar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pasar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 10. Analis Pembinaan Kelembagaan Investasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan kelembagaan investasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 11. Analis Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan proses bisnis dan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 12. Analis Penanaman Modal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanaman modal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 13. Analis Penganggaran Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penganggaran investasi, penerusan pinjaman dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 14. Analis Pengembangan Pasar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pasar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 15. Analis Pengembangan Potensi Daerah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan potensi daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 16. Analis Pengusahaan dan Pelayanan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Akuntansi/Kebijakan Publik/ Kesejahtaraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengusahaan dan pelayanan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 17. Analis Penyertaan Modal Pemerintah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyertaan modal pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 18. Analis Peraturan Iklim Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peraturan iklim industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 19. Analis Peraturan Iklim Usaha | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peraturan iklim usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 20. Analis Peraturan Investasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peraturan investasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 21. Analis Perekonomian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian |
| | | 22. Analis Perencanaan Bisnis | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan bisnis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 23. Analis Pinjaman dan Obligasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pinjaman dan obligasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 24. Analis Risiko Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan risiko investasi, penerusan pinjaman dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal |
| | | 25. Pemeriksa Penanaman Modal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan penanaman modal |
| | | 26. Pengadministrasi Akses Permodalan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akses pemodalan |
| | | 27. Pengawas Penanaman Modal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan penanaman modal |
| | | 28. Pengelola Data Layanan Publik dan Hubungan Investor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data layanan publik dan hubungan investor di bidang penanaman modal |
| | | 29. Pengelola Data Pengembangan Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pengembangan investasi di bidang penanaman modal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 30. Pengelola Kerjasama dan Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kerjasama dan investasi di bidang penanaman modal |
| | | 31. Pengelola Kerjasama Penanaman Modal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kerjasama penanaman modal di bidang penanaman modal |
| | | 32. Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan pengembangan perekonomian di bidang penanaman modal |
| | | 33. Pengelola Pemetaan Sumber Daya Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemetaan sumber daya investasi di bidang penanaman modal |
| | | 34. Pengelola Pengembangan Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan investasi di bidang penanaman modal |
| | | 35. Pengelola Penyaluran Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penyaluran investasi di bidang penanaman modal |
| | | 36. Pengelola Permodalan dan Aneka Usaha Perhutanan Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan permodalan dan aneka usaha perhutanan sosial |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 37. Pengelola Permodalan dan Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan permodalan dan investasi di bidang penanaman modal |
| | | 38. Pengelola Permodalan Usaha Perkebunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan permodalan usaha perkebunan di bidang penanaman modal |
| | | 39. Pengelola Program Dunia Usaha | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan program dunia usaha di bidang penanaman modal |
| | | 40. Pengelola Setelmen Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan setelmen investasi di bidang penanaman modal |
| | | 41. Pengelola SIM Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan SIM penanaman modal dan perizinan terpadu di bidang penanaman modal |
| | | 42. Pengolah Data Peraturan Investasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data peraturan investasi di bidang penanaman modal |
| | | 43. Pengolah Data Perencanaan Bisnis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data perencanaan bisnis di bidang penanaman modal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 44. Penyusun Rencana Investasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana investasi di bidang penanaman modal |
| | | 45. Penyusun Rencana Permodalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana permodalan di bidang penanaman modal |
| 24. | Pendidikan | 1. Analis Akreditasi Lembaga Diklat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan akreditasi lembaga diklat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 2. Analis Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra Umum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 3. Analis Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Hukum/ Administrasi Negara/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dana rehabilitasi fasilitas pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 4. Analis Data Akademik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data akademik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 5. Analis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 6. Analis Data dan Kerjasama Diklat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan kerjasama diklat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 7. Analis Data di bidang Evaluasi dan Kerjasama Penelitian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/Pendidikan/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data di bidang evaluasi dan kerjasama penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 8. Analis Data Program dan Tata Operasional Penelitian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data di bidang program dan tata operasional penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 9. Analis Data Kebahasaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data kebahasaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 10. Analis Fungsi dan Peran Bahasa atau Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/ Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fungsi dan peran bahasa atau sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 11. Analis Hasil Penelitian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hasil penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan |
| | | 12. Analis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Pendidikan/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 13. Analis Informasi Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 14. Analis Informasi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 15. Analis Kapasitas Pendidik dan Santri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kapasitas pendidik dan santri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 16. Analis Kata dan Istilah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kata dan istilah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 17. Analis Penelitian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan |
| | | 18. Analis Publikasi Ilmiah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan publikasi ilmiah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 19. Analis Kebutuhan Diklat Kepala Sekolah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan diklat kepala sekolah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 20. Analis Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 21. Analis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi Bahasa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan peningkatan kompetensi bahasa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 22. Analis Kelembagaan IPTEK | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelembagaan IPTEK dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 23. Analis Kelembagaan Kursus dan Pelatihan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelembagaan kursus dan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 24. Analis Kelembagaan Pembinaan Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelembagaan pembinaan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 25. Analis Kemahasiswaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kemahasiswaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 26. Analis Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 27. Analis Kerjasama Atdikbud dan SILN | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama atdikbud dan SILN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 28. Analis Kerjasama Dalam Negeri Pendidikan Tinggi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama dalam negeri pendidikan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 29. Analis Kerjasama Kebahasaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/Bahasa Sastra/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama kebahasaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 30. Analis Kerjasama Luar Negeri Pendidikan Tinggi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama luar negeri pendidikan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 31. Analis Kerjasama Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 32. Analis Kompetensi Kelulusan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi kelulusan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 33. Analis Kompetensi Tenaga Pengajar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi tenaga pengajar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 34. Analis Kualifikasi dan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 35. Analis Kurikulum dan Pembelajaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kurikulum dan pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 36. Analis Kursus dan Kesetaraan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kursus dan kesetaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 37. Analis Kursus dan Pelatihan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kursus dan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 38. Analis Laboratorium Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laboratorium pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 39. Analis Leksikograf dan Pekamus | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan leksikograf dan pekamus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 40. Analis Manajemen Beasiswa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 41. Analis Media Pembelajaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan media pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 42. Analis Monitoring dan Evaluasi Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan monitoring dan evaluasi dana rehabilitasi fasilitas pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 43. Analis Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Beasiswa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan monitoring dan evaluasi penyaluran beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 44. Analis Mutu Akademik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu akademik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 45. Analis Mutu Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 46. Analis Organisasi Perguruan Tinggi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan organisasi perguruan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 47. Analis Pelaksanaan Akademik dan Kemahasiswaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan akademik dan kemahasiswaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 48. Analis Pelaksanaan Kemitraan Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan kemitraan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 49. Analis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan kurikulum pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 50. Analis Pelaksanaan Program Pengembangan Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan program pengembangan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 51. Analis Pelaksanaan Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non Pendidik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen SDM/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 52. Analis Pemanfaatan Teknologi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemanfaatan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 53. Analis Pembelajaran Kursus dan Pelatihan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembelajaran kursus dan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 54. Analis Pembelajaran Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembelajaran pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 55. Analis Pemberdayaan Kemahasiswaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan kemahasiswaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 56. Analis Pengawas Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengawasan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 57. Analis Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 58. Analis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pendidikan anak usia dini dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 59. Analis Pengembangan Peserta Didik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan peserta didik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 60. Analis Pengembangan Program Akademis | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan program akademis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 61. Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 62. Analis Pengembangan Sistem Pembelajaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sistem pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 63. Analis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sumber daya manusia pendidikan anak usia dini dan nonformal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 64. Analis Pengembangan Teknologi Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 65. Analis Penilaian dan Akreditasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penilaian dan akreditasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 66. Analis Peningkatan Kualifikasi Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peningkatan kualifikasi pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 67. Analis Perguruan Tinggi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perguruan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 68. Analis Peserta Didik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peserta didik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 69. Analis Potensi Siswa, Santri, dan Mahasiswa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi siswa, santri, dan mahasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 70. Analis Prasarana Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prasarana pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 71. Analis Profesi Dosen | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan profesi dosen dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 72. Analis Program Beasiswa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 73. Analis Program dan Portofolio | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program dan portofolio dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 74. Analis Program Studi Perguruan Tinggi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program studi perguruan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 75. Analis Sarana Pembinaan Pendidikan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sarana pembinaan pendidikan masyarakat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 76. Analis Sarana Pendidikan Anak Usia Dini | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sarana pendidikan anak usia dini dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 77. Analis Seleksi dan Penempatan Beasiswa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan seleksi dan penempatan beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 78. Analis Sistem Informasi dan Jaringan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem informasi dan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 79. Analis Teknologi Pembelajaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknologi pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 80. Analis Tenaga Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 81. Analis Tulisan Fiksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra/Pendidikan/Manajemen/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tulisan fiksi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 82. Ketua Jurusan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi, pengendalian dan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan pendidikan di lingkungan jurusan pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 83. Ketua Unit Multimedia | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Manajemen Teknik Infomatika/Teknik Telekomunikasi/Jurnalistik/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi, pengendalian, dan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan multimedia di bidang pendidikan |
| | | 84. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi, pengendalian, dan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang pendidikan |
| | | 85. Analis Pengembangan Sistem Ujian, Tes, dan Pengukuran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelahaan pengembangan sistem ujian, tes dan pengukuran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 86. Analis Pengolahan Hasil Ujian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengolahan hasil ujian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 87. Analis Penyelenggaraan Ujian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan persiapan dan penggandaan bahan ujian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 88. Pembina Karakter | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pembinaan, pengarahan, pembimbingan, pendampingan, peneladanan dan penilaian atau evaluasi terhadap siswa |
| | | 89. Pemeriksa Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan bahasa dan sastra di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 90. Pengelola Dokumen Atdikbud dan Sekolah Indonesia | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen atdikbud dan sekolah Indonesia di bidang pendidikan |
| | | 91. Penata Dokumen Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan dan pemeriksaan dokumen bahasa dan sastra di bidang pendidikan |
| | | 92. Pengadministrasi Akademik | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akademik di bidang pendidikan |
| | | 93. Pengadministrasi Akreditasi Laboratorium Kalibrasi | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi laboratorium kalibrasi di bidang pendidikan |
| | | 94. Pengadministrasi Akreditasi Laboratorium Penguji | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi laboratorium penguji di bidang pendidikan |
| | | 95. Pengadministrasi Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personil | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi produk, pelatihan, dan personil |
| | | 96. Pengadministrasi Akreditasi Sistem Manajemen | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi sistem manajemen |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 97. Pengadministrasi Akses Iptek | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan penerimaan dan pendokumentasian akses iptek di bidang pendidikan |
| | | 98. Pengadministrasi Atdikbud dan Sekolah Indonesia Luar Negeri | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian atdikbud dan sekolah Indonesia luar negeri di bidang pendidikan |
| | | 99. Pengadministrasi Evaluasi dan Kerjasama Penelitian | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian evaluasi dan kerjasama penelitian di bidang pendidikan |
| | | 100. Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kemahasiswaan dan alumni di bidang pendidikan |
| | | 101. Pengadministrasi Kependidikan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kependidikan |
| | | 102. Pengadministrasi Kesiswaan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kesiswaan di bidang pendidikan |
| | | 103. Pengadministrasi Kurikulum | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kurikulum di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 104. Pengadministrasi Layanan Bimbingan dan Konseling | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian layanan bimbingan dan konseling di bidang pendidikan |
| | | 105. Pengadministrasi Layanan Kegiatan Kemahasiswaan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian layanan kegiatan kemahasiswaan di bidang pendidikan |
| | | 106. Pengadministrasi Layanan Kesejahteraan Mahasiswa | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian layanan kesejahteraan mahasiswa di bidang pendidikan |
| | | 107. Pengadministrasi Minat, Bakat, dan Penalaran Mahasiswa | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian minat, bakat, dan penalaran mahasiswa |
| | | 108. Pengadministrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan |
| | | 109. Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidikan dan kebudayaan |
| | | 110. Pengadministrasi Penyelenggaraan Peningkatan Kompetensi Bahasa | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian penyelenggaraan peningkatan kompetensi bahasa di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 111. Pengadministrasi Sertifikasi | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sertifkasi di bidang pendidikan |
| | | 112. Pengawas Bahasa atau Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan bahasa atau sastra di bidang pendidikan |
| | | 113. Pengawas Kemahasiswaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan kemahasiswaan di bidang pendidikan |
| | | 114. Pengelola Bahan Akademik dan Pengajaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan akademik dan pengajaran di bidang pendidikan |
| | | 115. Pengelola Bank Soal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bank soal di bidang pendidikan |
| | | 116. Pengelola Bantuan Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 117. Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan teknis dan bantuan teknis di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 118. Pengelola Bimbingan Teknis Sertifikasi Profesi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan teknis sertifikasi profesi di bidang pendidikan |
| | | 119. Pengelola Bimbingan Teknis Standardisasi Kompetensi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan teknis standardisasi kompetensi di bidang pendidikan |
| | | 120. Pengelola Data Alumni | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data alumni di bidang pendidikan |
| | | 121. Pengelola Data dan Sistem Pembelajaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan sistem pembelajaran di bidang pendidikan |
| | | 122. Pengelola Data Edukasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data edukasi di bidang pendidikan |
| | | 123. Pengelola Data Karir Pendidik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data karir pendidik di bidang pendidikan |
| | | 124. Pengelola Data Kebahasaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data kebahasaan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 125. Pengelola Data Kinerja Atdikbud dan Sekolah Indonesia | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data kinerja atdikbud dan sekolah Indonesia di bidang pendidikan |
| | | 126. Pengelola Data Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data kurikulum dan perbukuan pendidikan menengah di bidang pendidikan |
| | | 127. Pengelola Data Layanan Informasi dan Edukasi Publik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data layanan informasi dan edukasi publik di bidang pendidikan |
| | | 128. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Program Beasiswa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data monitoring dan evaluasi program beasiswa di bidang pendidikan |
| | | 129. Pengelola Data Mutu Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data mutu pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 130. Pengelola Data Pemberdayaan Kemahasiswaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pemberdayaan kemahasiswaan di bidang pendidikan |
| | | 131. Pengelola Data Pemetaan Mutu Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pemetaan mutu pendidikan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 132. Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pendidikan dan evaluasi di bidang pendidikan |
| | | 133. Pengelola Data Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data penelitian dasar dan pengembangan ilmu di bidang pendidikan |
| | | 134. Pengelola Data Pengembangan Kompetensi Kelulusan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pengembangan kompetensi kelulusan di bidang pendidikan |
| | | 135. Pengelola Data Penggunaan Bahasa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data penggunaan bahasa di bidang pendidikan |
| | | 136. Pengelola Data Program Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data program fasilitasi peningkatan mutu pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 137. Pengelola Data Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non Pendidik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data program pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik di bidang pendidikan |
| | | 138. Pengelola Data Publikasi Ilmiah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data publikasi ilmiah di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 139. Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pembelajaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana dan prasarana pembelajaran di bidang pendidikan |
| | | 140. Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana dan prasarana pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 141. Pengelola Data Sistem Pembelajaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data sistem pembelajaran di bidang pendidikan |
| | | 142. Pengelola Data Supervisi dan Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data supervisi dan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 143. Pengelola Data Tenaga Kependidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data tenaga kependidikan di bidang pendidikan |
| | | 144. Pengelola Database Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan database pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 145. Pengelola Edukasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan edukasi di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 146. Pengelola Informasi Akademik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan informasi akademik di bidang pendidikan |
| | | 147. Pengelola Kalender Pendidikan Dasar | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kalender pendidikan dasar di bidang pendidikan |
| | | 148. Pengelola Karier Pendidik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan karier pendidik di bidang pendidikan |
| | | 149. Pengelola Keamanan Pangan Segar dan Pangan Jajanan Anak Sekolah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan keamanan pangan segar dan pangan jajanan anak sekolah di bidang pendidikan |
| | | 150. Pengelola Kelembagaan Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan kelembagaan di bidang pendidikan |
| | | 151. Pengelola Kemahasiswaan atau Alumni | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kemahasiswaan atau alumni di bidang pendidikan |
| | | 152. Pengelola Kurikulum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kurikulum di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 153. Pengelola Kurikulum Peningkatan Mutu Sekolah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kurikulum peningkatan mutu sekolah di bidang pendidikan |
| | | 154. Pengelola Laboratorium | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium |
| | | 155. Pengelola Laboratorium Komputer | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan laboratorium komputer |
| | | 156. Pengelola Layanan Akademik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan layanan akademik di bidang pendidikan |
| | | 157. Pengelola Lembaga Sertifikasi Profesi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan lembaga sertifikasi profesi di bidang pendidikan |
| | | 158. Pengelola Naskah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan naskah |
| | | 159. Pengelola Observasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan observasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 160. Pengelola Organisasi Kemahasiswaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan organisasi kemahasiswaan di bidang pendidikan |
| | | 161. Pengelola Organisasi Perguruan Tinggi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan organisasi perguruan tinggi di bidang pendidikan |
| | | 162. Pengelola Pembelajaran Bahasa dan Sastra | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahasa dan sastra |
| | | 163. Pengelola Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan |
| | | 164. Pengelola Pemetaan Mutu Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemetaan mutu pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 165. Pengelola Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan |
| | | 166. Pengelola Pendidikan dan Evaluasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan dan evaluasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 167. Pengelola Pendidik dan Tenaga Kependidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan dan tenaga kependidikan |
| | | 168. Pengelola Pendidikan, Kebudayaan dan Kesehatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan |
| | | 169. Pengelola Penelitian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian |
| | | 170. Pengelola Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian dan pengembangan kebudayaan |
| | | 171. Pengelola Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian dasar dan pengembangan ilmu |
| | | 172. Pengelola Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 173. Pengelola Pengembangan Sarana IPTEK | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan sarana IPTEK di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 174. Pengelola Pengembangan Sistem Pembelajaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan sistem pembelajaran di bidang pendidikan |
| | | 175. Pengelola Pengembangan Sumberdaya Pendidikan Anak Usia Dini | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan sumberdaya pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan |
| | | 176. Pengelola Pengkajian dan Perawatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengkajian dan perawatan |
| | | 177. Pengonservasi Bahasa dan Sastra | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bahasa/Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengonservasian bahasa dan sastra di bidang pendidikan |
| | | 178. Pengelola Penilaian dan Akreditasi Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penilaian dan akreditasi pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 179. Pengelola Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kompetensi kepala sekolah di bidang pendidikan |
| | | 180. Pengelola Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 181. Pengelola Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Dalam Negeri | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kualifikasi pendidikan dalam negeri di bidang pendidikan |
| | | 182. Pengelola Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Luar Negeri | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kualifikasi pendidikan luar negeri di bidang pendidikan |
| | | 183. Pengelola Penunjang Karier Mahasiswa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penunjang karier mahasiswa di bidang pendidikan |
| | | 184. Pengelola Penyajian dan Layanan Edukasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penyajian dan layanan edukasi di bidang pendidikan |
| | | 185. Pengelola Perbukuan Pendidikan dan Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perbukuan pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 186. Pengelola Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan |
| | | 187. Pengelola Peserta Didik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan peserta didik di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 188. Pengelola Program dan Evaluasi Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan program dan evaluasi pengembangan pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan |
| | | 189. Pengelola Program Minat, Bakat, dan Penalaran Mahasiswa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan program minat, bakat, dan penalaran mahasiswa di bidang pendidikan |
| | | 190. Pengelola Program Pengembangan Kompetensi Pendidik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan program pengembangan kompetensi pendidik di bidang pendidikan |
| | | 191. Pengelola Program Peningkatan Kompetensi SDM Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan program peningkatan kompetensi SDM kebudayaan di bidang pendidikan |
| | | 192. Pengelola Program Sertifikasi Pendidik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan program sertifikasi pendidik di bidang pendidikan |
| | | 193. Pengelola Program Studi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan program studi di bidang pendidikan |
| | | 194. Pengelola Rencana Pendidikan dan Kebudayaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan rencana pendidikan dan kebudayaan di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 195. Pengelola Rencana Penelitian Pengembangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan rencana penelitian pengembangan di bidang pendidikan |
| | | 196. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan |
| | | 197. Pengelola Sertifikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi |
| | | 198. Pengelola Sistem Pembelajaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem pembelajaran di bidang pendidikan |
| | | 199. Pengelola Supervisi dan Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan supervisi dan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 200. Pengelola Tenaga Kependidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga kependidikan di bidang pendidikan |
| | | 201. Pengelola Tenaga Teknis SLTP | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga teknis SLTP |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 202. Pengelola Tenaga Teknis TK atau SD | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga teknis TK atau SD |
| | | 203. Pengembang Dialog dan Wawasan Multikultural | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan dialog dan wawasan multikultural |
| | | 204. Pengembang Fungsi dan Peran Bahasa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang bahasa/Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan fungsi dan peran bahasa |
| | | 205. Pengembang Kurikulum | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum |
| | | 206. Pengembang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum dan perbukuan pendidikan menengah |
| | | 207. Pengembang Metode Penyuluhan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan metode penyuluhan |
| | | 208. Pengembang Model Penilaian Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan model penilaian pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 209. Pengembang Mutu Akademik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan mutu akademik |
| | | 210. Pengembang Perbukuan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan perbukuan |
| | | 211. Pengembang Potensi Siswa, Santri, dan Mahasiswa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan potensi siswa, santri, dan mahasiswa |
| | | 212. Pengembang Profesi Dosen | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan profesi dosen |
| | | 213. Pengembang Program Penyuluhan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan program penyuluhan |
| | | 214. Pengembang Program Studi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan program studi |
| | | 215. Pengembang Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Lingkungan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi dan sertifikasi lingkungan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 216. Pengembang Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Produk, Pelatihan dan Personil | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi dan sertifikasi produk, pelatihan dan personil |
| | | 217. Pengembang Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Prolasto | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi dan sertifikasi prolasto |
| | | 218. Pengembang Sistem Akreditasi Laboratorium Kalibrasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi laboratorium kalibrasi |
| | | 219. Pengembang Sistem Akreditasi Laboratorium Penguji | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi laboratorium penguji |
| | | 220. Pengembang Sistem Ujian, Tes, dan Pengukuran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan sistem ujian, tes, dan pengukuran |
| | | 221. Pengembang Tenaga Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengembangan tenaga kependidikan |
| | | 222. Pengevaluasi Akademik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi akademik di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 223. Pengevaluasi Kebijakan Penelitian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi kebijakan penelitian |
| | | 224. Pengevaluasi Kebijakan Publikasi Ilmiah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi kebijakan publikasi ilmiah |
| | | 225. Pengevaluasi Sistem Akreditasi Laboratorium Kalibrasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi sistem akreditasi laboratorium kalibrasi |
| | | 226. Pengevaluasi Tenaga Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi tenaga kependidikan |
| | | 227. Pengkaji Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengkajian bahasa dan sastra |
| | | 228. Pengolah Bahan Registrasi dan Sertifikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan registrasi dan sertifikasi |
| | | 229. Pengolah Bakuan Kompetensi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bakuan kompetensi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 230. Pengolah Data Beasiswa dan Bantuan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data beasiswa dan bantuan |
| | | 231. Pengolah Data Bimbingan Pengawasan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan pengawasan |
| | | 232. Pengolah Data Bimbingan Penilaian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan penilaian |
| | | 233. Pengolah Data Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data dana rehabilitasi fasilitas pendidikan |
| | | 234. Pengolah Data Kebijakan Dana Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan dana pendidikan |
| | | 235. Pengolah Data Kompetensi Tenaga Pengajar | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kompetensi tenaga pengajar di bidang pendidikan |
| | | 236. Pengolah Data Manajemen Beasiswa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data manajemen beasiswa di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 237. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi dana rehabilitasi fasilitas pendidikan di bidang pendidikan |
| | | 238. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Dana Riset | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi dana riset di bidang pendidikan |
| | | 239. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Hasil Tes | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi hasil tes di bidang pendidikan |
| | | 240. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Beasiswa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi penyaluran beasiswa di bidang pendidikan |
| | | 241. Pengolah Data Pengembangan Program Akademis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengembangan program akademis di bidang pendidikan |
| | | 242. Pengolah Data Program Beasiswa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data program beasiswa di bidang pendidikan |
| | | 243. Pengolah Data Rancangan Naskah Soal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data rancangan naskah soal di bidang pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 244. Penulis Steno | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penulisan atau pencatatan dalam bentuk steno |
| | | 245. Penyiap Bahan Instrument Evaluasi Diri, Akreditasi dan Sertifikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Administrasi/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan bahan instrument evaluasi diri, akreditasi dan sertifikasi di bidang pendidikan |
| | | 246. Penyuluh Bahasa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan dan evaluasi bahasa |
| | | 247. Penyunting Naskah | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuntingan naskah |
| | | 248. Penyusun Abstraksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan abstraksi |
| | | 249. Penyusun Administrasi Akademik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan administrasi akademik |
| | | 250. Penyusun Advokasi, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pendidikan atau kebudayaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 251. Penyusun Bahan Bimbingan Teknis | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan bimbingan teknis |
| | | 252. Penyusun Bahan Kebijakan Penelitian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan penelitian |
| | | 253. Penyusun Bahan Kerjasama Pelatihan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kerjasama pelatihan |
| | | 254. Penyusun Bahan Kerjasama Pendidikan Kependudukan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kerjasama pendidikan kependudukan |
| | | 255. Penyusun Bahan Materi Bimbingan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan materi bimbingan |
| | | 256. Penyusun Bahan Penyelenggaraan Litbang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan penyelenggaraan litbang |
| | | 257. Penyusun Buku Acuan Kebahasaan dan Kesastraan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan buku acuan kebahasaan dan kesastraan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 258. Penyusun Data Peserta Didik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan data peserta didik |
| | | 259. Penyusun Informasi Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan informasi bahasa dan sastra |
| | | 260. Penyusun Informasi dan Publikasi Pendidikan Tinggi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan informasi dan publikasi pendidikan tinggi |
| | | 261. Penyusun Kerjasama Pelatihan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan kerjasama pelatihan |
| | | 262. Penyusun Kerjasama Pendidikan Kependudukan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan kerjasama pendidikan kependudukan |
| | | 263. Penyusun Kurikulum, Modul dan Bahan Ajar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan kurikulum, modul, dan bahan ajar |
| | | 264. Penyusun Modul Pembelajaran Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang modul pembelajaran bahasa dan sastra |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 265. Penyusun Norma Standar Prosedur dan Kriteria Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan norma standar prosedur dan kriteria pendidikan |
| | | 266. Penyusun Penelitian dan Pengembangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan penelitian dan pengembangan |
| | | 267. Penyusun Penyuluhan Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan penyuluhan bahasa dan sastra |
| | | 268. Penyusun Peserta Didik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan peserta didik |
| | | 269. Penyusun Program Fasilitasi Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program fasilitasi pendidikan |
| | | 270. Penyusun Program Fasilitasi Supervisi dan Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program fasilitasi supervisi dan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan |
| | | 271. Penyusun Program Kreativitas dan Inovasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program kreativitas dan inovasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 272. Penyusun Program Laporan dan Bahan Perencanaan Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program laporan dan bahan perencanaan pendidikan |
| | | 273. Penyusun Program Laporan dan Bahan Perencanaan Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program laporan dan bahan perencanaan pendidikan |
| | | 274. Penyusun Program Minat, Bakat, dan Penalaran Mahasiswa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program minat, bakat, dan penalaran mahasiswa |
| | | 275. Penyusun Program Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program pembinaan organisasi kemahasiswaan |
| | | 276. Penyusun Program Pembinaan Pendidikan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program pembinaan pendidikan masyarakat |
| | | 277. Penyusun Program Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan |
| | | 278. Penyusun Program Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program penelitian dasar dan pengembangan ilmu |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 279. Penyusun Program Pengembangan Kemahasiswaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan kemahasiswaan |
| | | 280. Penyusun Program Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan pendidikan anak usia dini dan nonformal |
| | | 281. Penyusun Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non Pendidik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik |
| | | 282. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program peningkatan kompetensi kepala sekolah |
| | | 283. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan |
| | | 284. Penyusun Program Peningkatan Kualifikasi Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program peningkatan kualifikasi pendidikan |
| | | 285. Penyusun Program Publikasi Ilmiah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program publikasi ilmiah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 286. Penyusun Program Sertifikasi Pendidik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program sertifikasi pendidik |
| | | 287. Penyusun Rencana Identifikasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Sosiologi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi |
| | | 288. Penyusun Rencana Implementasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi |
| | | 289. Penyusun Rencana Monitoring, Evaluasi, dan Akreditasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana monitoring, evaluasi, dan akreditasi |
| | | 290. Penyusun Rencana Pendidikan dan Kerjasama | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana pendidikan dan kerjasama |
| | | 291. Perancang Naskah Soal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan naskah soal |
| | | 292. Perancang Sarana dan Prasarana Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan sarana dan prasarana pendidikan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 293. Perancang Sistem Informasi Penilaian Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/Teknik Komputer/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan sistem informasi penilaian pendidikan |
| | | 294. Pramu Kelas | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan proses mengajar dan belajar di kelas |
| | | 295. Pranata Bina Profesi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja di bidang pembinaan profesi |
| | | 296. Pranata Jasmani dan Mental | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi di bidang jasmani dan mental |
| | | 297. Pranata Revansi dan Produktivitas IPTEK | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Teknik Komputer/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi di bidang revansi dan produktivitas IPTEK |
| | | 298. Pranata Sumber Daya IPTEK | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Teknik Komputer/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi di bidang sumber daya iptek |
| | | 299. Sekretaris Jurusan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan dan evaluasi pelaksanaan administrasi kesekretariatan dan mahasiswa dilingkungan jurusan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 300. Teknisi Instrumen | D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan instrumen |
| | | 301. Teknisi Jaringan Teknologi Informasi komputer Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Teknik Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan jaringan teknologi informasi komputer pendidikan |
| | | 302. Teknisi Pembentukan Karakter | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Psikologi/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan pembentukan karakter |
| | | 303. Teknisi Sarana dan Prasarana Pendidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Psikologi/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan |
| | | 304. Teknisi Uji Kompetensi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Psikologi/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan dalam pelaksanaan uji kompetensi |
| | | 305. Analis Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 306. Analis Pendampingan Belajar | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendiidkan/ Pendidikan Luar Sekolah/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pendampingan belajar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 307. Analis Pengembangan Satuan Pendidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pendidikan/ Administrasi Negara | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan satuan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan |
| | | 308. Analis Pengembangan Strategi Bahasa | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan strategi bahasaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan |
| | | 309. Edukator | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Antropologi/Sejarah/Arkeologi | Melakukan kegiatan penyusunan model, materi edukasi, dan konsep layanan pemanduan museum di bidang pendidikan dan kebudayaan |
| | | 310. Pengadministrasi Hasil Pembelajaran Kebahasaan | SMK Bahasa/Administrasi | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian hasil pembelajaran kebahasaan di bidang pendidikan dan kebudayaan |
| | | 311. Pengelola Sistem Kebahasaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Sistem informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem kebahasaan di bidang pendidikan dan kebudayaan |
| | | 312. Analis Kodifikasi Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra | Melakukan kegiatan pengodifikasian bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan |
| | | 313. Analis Revitalisasi Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa dan Sastra/Pendidikan Bahasa dan Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan revitalisasi bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 314. Analis Konservasi Bahasa dan Sastra | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa dan Sastra/Pendidikan Bahasa dan Sastra | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan konservasi bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan |
| | | 315. Analis Teknik dan Materi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/Manajemen Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik dan materi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang |
| 25. | Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | 1. Analis Alat Reproduksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Reproduksi/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alat reproduksi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |
| | | 2. Analis Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |
| | | 3. Analis Kesejahteraan Keluarga | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan keluarga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |
| | | 4. Analis Kesejahteraan Rakyat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan rakyat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |
| | | 5. Analis Ketahanan Keluarga | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan keluarga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 6. Analis Mekanisme Operasional Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mekanisme operasional keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |
| | | 7. Analis Pembinaan Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |
| | | 8. Analis Sarana Program Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sarana program keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |
| | | 9. Pemeriksa Kependudukan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan kependudukan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |
| | | 10. Pemeriksa Pelayanan Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan pelayanan keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana |
| | | 11. Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta perkawinan, perceraian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak |
| | | 12. Pengadministrasi Izin Kawin dan Izin Cerai | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian izin kawin dan izin cerai |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 13. Pengadministrasi Kependudukan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan |
| | | 14. Pengadministrasi Perkawinan dan Pencatatan Pernikahan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian perkawinan dan pencatatan pernikahan |
| | | 15. Pengawas Kependudukan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan kependudukan |
| | | 16. Pengawas Pelayanan Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pelayanan keluarga berencana |
| | | 17. Pengelola Advokasi Konseling dan Pembinaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan advokasi konseling dan pembinaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi |
| | | 18. Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bina kesejahteraan keluarga |
| | | 19. Pengelola Data Pengendalian Masyarakat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pengendalian masyarakat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 20. Pengelola Layanan Keluarga Berencana, Bina Keluarga Remaja dan Bina Keluarga Lansia | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan keluarga berencana, bina keluarga remaja dan bina keluarga lansia |
| | | 21. Pengelola Mutasi Penduduk | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan mutasi penduduk |
| | | 22. Pengelola Pelayanan dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan dan pembinaan kelembagaan keluarga berencana |
| | | 23. Pengelola Pembinaan Ketahanan Keluarga | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan ketahanan keluarga |
| | | 24. Penyuluh Keluarga Pra Sejahtera dan Keluarga Sejahtera | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera |
| | | 25. Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan data kependudukan dan keluarga berencana |
| | | 26. Penyusun Bahan Kesejahteraan Keluarga | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesejahteraan keluarga |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 27. Penyusun Bahan Ketahanan Keluarga | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan ketahanan keluarga |
| | | 28. Penyusun Bahan Mekasinsme Operasional Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan mekasinsme operasional keluarga berencana |
| | | 29. Penyusun Bahan Pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/Sosiologi Agama/Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan pembinaan penyuluh keluarga berencana |
| | | 30. Penyusun Bahan Peningkatan Kesejahteraan Keluarga | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan keluarga |
| | | 31. Penyusun Kependudukan dan Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan kependudukan dan keluarga berencana |
| | | 32. Penyusun Mekanisme Operasional Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan mekanisme operasional keluarga berencana |
| | | 33. Penyusun Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan pembinaan kesertaan keluarga berencana |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 34. Penyusun Pencatatan dan Pelaporan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan pencatatan dan Pelaporan data kependudukan dan keluarga berencana |
| | | 35. Penyusun Pencatatan dan Pelaporan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan pencatatan dan Pelaporan data kependudukan dan keluarga berencana |
| | | 36. Penyusun Sarana Program Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan sarana program keluarga berencana |
| | | 37. Penyusun Bahan Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan kesertaan keluarga berencana |
| 26. | Perdagangan | 1. Analis Mutu Produk | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Perdagangan/Manajemen/Adminstrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu produk dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan |
| | | 2. Analis Perdagangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Perdagangan/Manajemen/Adminstrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan |
| | | 4. Fasilitator Perdagangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan fasilitasi dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang perdagangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 5. Pengadministrasi Kebutuhan Impor | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kebutuhan impor |
| | | 6. Pengadministrasi Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengamanan dan perlindungan akses pasar |
| | | 7. Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan perdagangan berjangka komoditi |
| | | 8. Pengawas Usaha Operasi Produksi dan Pemasaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan usaha operasi produksi dan pemasaran |
| | | 9. Pengelola Distribusi dan Pemasaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/kesejahtaraan sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan distribusi dan pemasaran |
| | | 10. Pengelola Ekspor Hasil Usaha Industri dan Usaha Perdagangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan ekspor hasil usaha industri dan usaha perdagangan |
| | | 11. Pengelola Fasilitasi dan Mediasi Pembangunan Usaha Perdagangan Ekspor-Impor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan fasilitasi dan mediasi pembangunan usaha perdagangan ekspor-impor |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 12. Pengelola Fasilitasi dan Mediasi Perlindungan Konsumen | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan fasilitasi dan mediasi perlindungan konsumen |
| | | 13. Pengelola Mutu | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan mutu di bidang perdagangan |
| | | 14. Pengelola Pameran dan Peragaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pameran dan peragaan di bidang perdagangan |
| | | 15. Pengelola Pasar | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pasar |
| | | 16. Pengelola Pemasaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemasaran |
| | | 17. Penyusun Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan perkembangan harga dan pengkajian pasar |
| | | 18. Penyusun Rencana Analisis Kebutuhan Impor | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana analisis kebutuhan impor |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 19. Penyusun Rencana Analisis Pasar Dalam Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana analisis pasar dalam negeri |
| | | 20. Penyusun Rencana Analisis Pasar Luar Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana analisis pasar luar negeri |
| | | 21. Penyusun Rencana Informasi Pasar Dalam Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana informasi pasar dalam negeri |
| | | 22. Penyusun Rencana Informasi Pasar Luar Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana informasi pasar luar negeri |
| | | 23. Penyusun Rencana Jaringan Distribusi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana jaringan distribusi |
| | | 24. Penyusun Rencana Pelayanan Usaha Besar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana pelayanan usaha besar |
| | | 25. Penyusun Rencana Pemantauan dan Evaluasi Impor | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana pemantauan dan evaluasi impor |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 26. Penyusun Rencana Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengamanan dan perlindungan akses pasar |
| | | 27. Penyusun Rencana Peningkatan Akses Pasar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana peningkatan akses pasar |
| | | 28. Penyusun Rencana Uji Terap Teknik Pemasaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana uji terap teknik pemasaran |
| 27. | Perhubungan | 1. Analis Angkutan Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Geografi/Automotif atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan angkutan darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 2. Analis Angkutan Laut | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Teknik Kelautan dan Kelautan/Oceanografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan angkutan laut dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 3. Analis Angkutan Udara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Meteorologi/Penerbangan/Pengindraan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan angkutan udara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 4. Analis Cuaca | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi/Penerbangan/ Pengindraan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan cuaca dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 5. Analis Iklim | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi/Penerbangan/Aeronoteknologi informasi komputera dan Astronoteknologi informasi komputera atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan iklim dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 6. Analis Instrumentasi dan Kontrol Kapal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan instrumentasi dan kontrol kapal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 7. Analis Pembiayaan Perubahan Iklim | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Meteorologi/Penerbangan/Pengindraan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembiayaan perubahan iklim dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 8. Analis Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan serta Security Kapal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ergonomi/ Kepolisian/Kriminologi/Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesehatan, keselamatan dan lingkungan serta *security* kapal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 9. Analis Kesyahbandaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Meteorologi/Penerbangan/ Pengindraan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesyahbandaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 10. Analis Lalu Lintas | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan lalu lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 11. Analis Manajemen Lantas | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen lantas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 12. Analis Pelabuhan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelabuhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 13. Analis Pelayaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelayaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 14. Analis Penanganan Objek Vital Transportasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Sosiologi/ Kepolisian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanganan objek vital transportasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 15. Analis Penerbangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 16. Penerbang | SLTA/SMK/STM + CPL + PPL + IR / D.II Penerbang | Melakukan kegiatan kalibrasi peralatan navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan instrument dan alat bantu pendaratan visual, validasi prosedur penerbangan, menyusun dan mengevaluasi Standard Operational Procedure dan manual penerbangan. |
| | | 17. Analis Perhubungan dan Telekomunikasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perhubungan dan telekomunikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 18. Analis Perizinan Transportasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 19. Analis Rencana Induk Jaringan Transportasi Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rencana induk jaringan transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 20. Analis Rencana Umum Pemaduan Moda Transportasi Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rencana umum pemaduan moda transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 21. Analis Sistem Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem pemaduan moda transportasi perkotaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 22. Analis Teknik Survei Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 23. Analis Teknik Survei Pemaduan Moda Transportasi Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei pemaduan moda transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 24. Analis Teknis Survei Penanganan Dampak Transportasi Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknis survei penanganan dampak transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 25. Analis Transportasi dan Kesehatan Haji | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan transportasi dan kesehatan haji dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 26. Awak Kapal Pengawas | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pengoperasian, dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan |
| | | 27. Bakes | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan, melakukan perbaikan, dan pengawasan peralatan yang menggunakan minyak pelumas |
| | | 28. Bosun | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan anak buah kapal, persiapan peralatan bongkar muat, dan pemeliharaan kapal |
| | | 29. Jenang Kapal | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pembersihan kapal, persiapan menu harian, dan penerimaan tamu dinas beserta pengurusan akomodasi |
| | | 30. Juru Mesin | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan mesin |
| | | 31. Juru Minyak | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan terkait minyak di perkapalan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 32. Juru Motor | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan motor di perkapalan |
| | | 33. Juru Mudi | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan bidang kemudi di perkapalan |
| | | 34. Kelasi | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk bongkar muat, dan pemeliharaan kapal |
| | | 35. Kepala Kamar Mesin | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Geofisika/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan, dan perbaikan pada mesin-mesin dan perlengkapan listrik |
| | | 36. Kepala Stasiun Radar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Geofisika/Klimatologi/Meteorologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan, dan perbaikan pada stasiun radar |
| | | 37. Kerani | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan kebutuhan ABK, kebutuhan jumlah kapal, biaya operasional personil, suku cadang, dan membuat laporan |
| | | 38. Markonis | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan kelayakan peralatan komunikasi kapal untuk mengirim dan menerima berita yang dikirim atau diterima oleh nahkoda |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 39. Masinis Kapal | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan mesin induk, pompa-pompa, alat pemindahan panas dan perlengkapannya |
| | | 40. Montir Nautika | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Nautika/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan peralatan neuteknologi informasi komputera, kapal dan hydrographi, serta pemeliharaan rutin yang berhubungan dengan kelaik lautan kapal |
| | | 41. Montir Teknika | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan, perbaikan, pemasangan, pengujian, dan pemeliharaan mesin |
| | | 42. Mualim Kapal | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/ Pelayaran/ Perkapalan/ Astronomi/ Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan, perawatan perkapalan, efisiensi peralatan dan perlengkapan navigasi serta pengawasan pelayaran kapal |
| | | 43. Nahkoda | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/ Pelayaran/ Perkapalan/ Astronomi/ Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Mempunyai wewenang dan tanggung jawab tertinggi di kapal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan |
| | | 44. *Oiler* | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan, perbaikan, dan pengawasan peralatan yang menggunakan minyak pelumas |
| | | 45. Operator *Console* | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Teknik Elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengoperasian terkait dengan *console* |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 46. Operator *Global Positioning System* | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang transportasi/Teknik elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengoperasian peralatan GPS |
| | | 47. Operator Jembatan Timbang | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, pengawasan, dan pencatatan kendaraan yang melewati jembatan timbang |
| | | 48. Operator Speedboat | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, dan pengoperasian *speedboat* |
| | | 49. Operator Terminal | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengaturan ketertiban lalu lintas daerah pengawasan terminal dan penyelenggaraan terminal |
| | | 50. Pemelihara Kendaraan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan di bidang kendaraan |
| | | 51. Pemeriksa Cuaca | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang cuaca |
| | | 52. Pemeriksa Keselamatan Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang keselamatan darat |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 53. Pemeriksa Keselamatan Pelayaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran/Nautika/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang keselamatan pelayaran |
| | | 54. Pemeriksa Keselamatan Udara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang keselamatan udara |
| | | 55. Pemeriksa Lalu Lintas Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang lalu lintas darat |
| | | 56. Pemeriksa Lalu Lintas Laut | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran/Nautika/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan pemeriksaan di bidang lalu lintas laut |
| | | 57. Pemeriksa Lalu Lintas Udara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang lalu lintas udara |
| | | 58. Pemeriksa Pelabuhan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran/Nautika/Perkapalan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang pelabuhan |
| | | 59. Pemeriksa Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang perkeretaapian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 60. Pemeriksa Terminal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang terminal |
| | | 61. Penagih Retribusi | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penagihan pajak daerah, khususnya pajak mineral bukan logam, batuan, pajak hiburan dan pajak restoran. |
| | | 62. Penelaah Audit Keselamatan Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan audit keselamatan jalan |
| | | 63. Pengadministrasi Karcis | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian karcis |
| | | 64. Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kecelakaan LLAJ |
| | | 65. Pengadministrasi Kedatangan dan Pemberangkatan Kapal | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Manajemen/ Administrasi/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kedatangan dan pemberangkatan kapal |
| | | 66. Pengadministrasi Kinerja Operasional Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Manajemen/ Administrasi/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kinerja operasional pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 67. Pengadministrasi LLAJ | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian LLAJ |
| | | 68. Pengadministrasi Norma Standar Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perkeretaapian | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian norma standar prosedur dan kriteria pelayanan perkeretaapian |
| | | 69. Pengadministrasi Pelaporan dan Penyusunan Tarif Perkeretaapian | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian Pelaporan dan penyusunan tarif perkeretaapian |
| | | 70. Pengadministrasi Pelaporan dan Penyusunan Tarif Perkeretaapian | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian Pelaporan dan penyusunan tarif perkeretaapian |
| | | 71. Pengadministrasi Pengujian Sarana dan Prasarana Perkeretaapian | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengujian sarana dan prasarana perkeretaapian |
| | | 72. Pengadministrasi Pengujian Sarana Perkeretaapian | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/Manajemen/ Administrasi/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengujian sarana perkeretaapian |
| | | 73. Pengadministrasi Perjalanan Kereta Api | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian perjalanan kereta api |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 74. Pengadministrasi Sertifikasi SDM Perkeretaapian | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sertifikasi sdm perkeretaapian |
| | | 75. Pengamat Teknika | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengamatan di bidang teknika |
| | | 76. Pengawas Angkutan dan Terminal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan angkutan dan terminal |
| | | 77. Pengawas dan Pembina Angkutan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan pembinaan angkutan |
| | | 78. Pengawas dan Pembina Terminal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan pembinaan terminal |
| | | 79. Pengawas Keselamatan Angkutan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan angkutan |
| | | 80. Pengawas Keselamatan Darat atau Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan darat atau jalan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 81. Pengawas Keselamatan Udara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan udara |
| | | 82. Pengawas Lalu Lintas Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas darat |
| | | 83. Pengawas Lalu Lintas Laut | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas laut |
| | | 84. Pengawas Lalu Lintas Udara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas udara |
| | | 85. Pengawas Pelabuhan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pelabuhan |
| | | 86. Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pengujian kendaraan bermotor |
| | | 87. Pengawas Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan perkeretaapian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 88. Pengawas Terminal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian terminal |
| | | 89. Pengawas Transportasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan transportasi |
| | | 90. Pengelola Angkutan Kendaraan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan angkutan kendaraan |
| | | 91. Pengelola Audit Keselamatan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan audit keselamatan perkeretaapian |
| | | 92. Pengelola Bangunan dan Jalur Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bangunan dan jalur perkeretaapian |
| | | 93. Pengelola Data Alur dan Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data alur dan perambuan sungai, danau, dan penyeberangan |
| | | 94. Pengelola Data Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data angkutan danau dan penyebrangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 95. Pengelola Data Jaringan Lintas Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data jaringan lintas transportasi sungai, danau, dan penyeberangan |
| | | 96. Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data jaringan transportasi jalan |
| | | 97. Pengelola Data Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data rancang bangun sarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan |
| | | 98. Pengelola Data Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan |
| | | 99. Pengelola Grafik Perjalanan Kereta Api | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan grafik perjalanan kereta api |
| | | 100. Pengelola Jaringan Antar Moda Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan jaringan antar moda perkeretaapian |
| | | 101. Pengelola Kelistrikan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kelistrikan perkeretaapian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 102. Pengelola Keselamatan dan Keamanan Kapal Sungai Danau dan Penyebrangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan keselamatan dan keamanan kapal sungai danau dan penyebrangan |
| | | 103. Pengelola Keselamatan dan Keamanan Pelayaran Sungai Danau dan Penyebrangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan keselamatan dan keamanan pelayaran sungai danau dan penyebrangan |
| | | 104. Pengelola Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan keselamatan dan keamanan perkeretaapian |
| | | 105. Pengelola Lalu Lintas Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan lalu lintas angkutan sungai danau dan penyeberangan |
| | | 106. Pengelola Layanan Pelabuhan dan *Steigher* | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Nautika/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan layanan pelabuhan dan *steigher* |
| | | 107. Pengelola Manajemen Transportasi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan manajemen transportasi angkutan sungai danau dan penyeberangan |
| | | 108. Pengelola Meteorologi dan Geofisika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geofisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan meteorologi dan geofisika |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 109. Pengelola Pelayanan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan perkeretaapian |
| | | 110. Pengelola Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan Sungai Danau dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemeriksa peralatan dan fasilitas pelabuhan sungai danau dan penyeberangan |
| | | 111. Pengelola Penetapan Lokasi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum |
| | | 112. Pengelola Penetapan Trase Jalur Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Perkereataapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penetapan trase jalur perkeretaapian |
| | | 113. Pengelola Pengawakan Kapal Pengawas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengawakan kapal pengawas |
| | | 114. Pengelola Pengawasan LLAJ | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengawasan LLAJ |
| | | 115. Pengelola Pengujian Kendaraan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengujian kendaraan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 116. Pengelola Penilaian Pelayanan Pelabuhan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penilaian pelayanan pelabuhan angkutan sungai danau dan penyeberangan |
| | | 117. Pengelola Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan Bermotor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perbengkelan dan pengujian kendaraan bermotor |
| | | 118. Pengelola Perizinan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan |
| | | 119. Pengelola Perizinan Angkutan Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan angkutan jalan |
| | | 120. Pengelola Perizinan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan perkeretaapian |
| | | 121. Pengelola Persinyalan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan persinyalan perkeretaapian |
| | | 122. Pengelola Pertanian dan Kelautan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pertanian dan kelautan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 123. Pengelola Rekayasa Lalu Lintas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan rekayasa lalu lintas |
| | | 124. Pengelola Rencana Tata Ruang dan Perhubungan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan rencana tata ruang dan perhubungan |
| | | 125. Pengelola Retribusi Terminal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan retribusi terminal |
| | | 126. Pengelola Sarana Angkutan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sarana angkutan |
| | | 127. Pengelola Sertifikasi Desain Teknis Perlengkapan Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi desain teknis perlengkapan jalan |
| | | 128. Pengelola Sertifikasi Kompetensi Penilai Analisis Dampak Lalu Lintas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi kompetensi penilai analisis dampak lalu lintas |
| | | 129. Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem informasi sarana dan prasarana jalan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 130. Pengelola Sistem Kendali Jaringan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem kendali jaringan perkeretaapian |
| | | 131. Pengelola Sistem Operasi Perjalanan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem operasi perjalanan perkeretaapian |
| | | 132. Pengelola Sistem Pelayanan Angkutan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem pelayanan angkutan |
| | | 133. Pengelola Sistem Pengujian Sarana Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem pengujian sarana perkeretaapian |
| | | 134. Pengelola Teknis Bimbingan dan Penyuluhan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknis bimbingan dan penyuluhan angkutan sungai danau dan penyeberangan |
| | | 135. Pengelola Terminal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan terminal |
| | | 136. Pengelola Usaha Angkutan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan usaha angkutan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 137. Pengevaluasi Standard Pelayanan Minimum Angkutan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi standard pelayanan minimum angkutan |
| | | 138. Pengolah Data Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pembiayaan perubahan iklim |
| | | 139. Penguji Nautika | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Nautika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengujian nautika |
| | | 140. Penyuluh SAR | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan SAR |
| | | 141. Penyusun Bahan Pengujian dan Sertifikasi Bangunan dan Jalur Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan pengujian dan sertifikasi bangunan dan jalur perkeretaapian |
| | | 142. Penyusun Bahan Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan pengujian dan sertifikasi fasilitas operasi |
| | | 143. Penyusun Kinerja Jaringan Transportasi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan kinerja jaringan transportasi di bidang angkutan sungai, danau, dan penyeberangan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 144. Penyusun Norma Standar Prosedur dan Kriteria Bangunan dan Jalur Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan norma standar prosedur dan kriteria bangunan dan jalur perkeretapian |
| | | 145. Penyusun Norma Standar Prosedur dan Kriteria Sarana Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan norma standar prosedur dan kriteria sarana perkeretaapian |
| | | 146. Penyusun Perencanaan Jaringan Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan perencanaan jaringan perkeretaapian |
| | | 147. Penyusun Program Keselamatan Angkutan Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program keselamatan angkutan jalan |
| | | 148. Penyusun Rekayasa Lalu Lintas | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rekayasa lalu lintas |
| | | 149. Penyusun Rencana Pengujian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengujian |
| | | 150. Penyusun Rencana Perawatan Kapal Pengawas | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana perawatan kapal pengawas |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 151. Penyusun Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan |
| | | 152. Penyusun Tarif Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan tarif perkeretaapian |
| | | 153. Penyusun Teknis Ijin Operasi Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan teknis ijin operasi pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan |
| | | 154. Pranata Standar Keselamatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja di bidang standar keselamatan |
| | | 155. Pranata Tilang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja tilang |
| | | 156. Serang | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan anak buah kapal, persiapan peralatan bongkar muat, dan pemeliharaan kapal |
| | | 157. Penyurvei Pemaduan Moda Transportasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan survei pemaduan moda transportasi di bidnag transportasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 158. Penyurvei Penanganan Dampak Transportasi Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan survei penanganan dampak transportasi darat di bidang transportasi |
| | | 159. Teknisi Bangunan dan Jalur Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan bangunan dan jalur perkeretaapian |
| | | 160. Teknisi Fasilitas Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan fasilitas pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian |
| | | 161. Teknisi Fasilitas Pengujian Sarana Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan fasilitas pengujian sarana perkeretaapian |
| | | 162. Teknisi Fasilitas Pengujian, Pemeriksaan, dan Perawatan Bangunan dan Jalur Kereta Api | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan fasilitas pengujian, pemeriksaan dan perawatan bangunan dan jalur kereta api |
| | | 163. Teknisi Grafik Perjalanan Kereta Api | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan grafik perjalanan kereta api |
| | | 164. Teknisi Kapal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Teknik Elektro/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan kapal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 165. Teknisi Kelistrikan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan kelistrikan perkeretaapian |
| | | 166. Teknisi Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan keselamatan dan keamanan perkeretaapian |
| | | 167. Teknisi Nautika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Pelayaran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan nautika |
| | | 168. Teknisi Pemeriksaan dan Perawatan Bangunan dan Jalur Kereta Api | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan pemeriksaan dan perawatan bangunan dan jalur kereta api |
| | | 169. Teknisi Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian |
| | | 170. Teknisi Pesawat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan pesawat |
| | | 171. Teknisi Sarana dan Prasarana Pelabuhan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pelabuhan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 172. Teknisi Sarana dan Prasarana Penyensoran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana penyensoran |
| | | 173. Teknisi Sipil | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan sipil |
| | | 174. Teknisi Survei Geologi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei geologi |
| | | 175. Teknisi Survei Alur dan Perambuan Sungai Danau dan Penyebrangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan survei alur dan perambuan danau dan penyebrangan |
| | | 176. Teknisi Survei Angkutan Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei angkutan jalan |
| | | 177. Teknisi Survei Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei angkutan sungai, danau, dan penyeberangan |
| | | 178. Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei jaringan prasarana dan pelayanan transportasi jalan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 179. Teknisi Survei Jaringan Transportasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei jaringan transportasi |
| | | 180. Teknisi Teknika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Perkereataapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan teknika |
| | | 181. Teknisi Telekomunikasi Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan telekomunikasi perkeretaapian |
| | | 182. Panel Ahli Mahkamah Pelayaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Perkapalan/Pelayaran/Nautika/Hukum | Melakukan kegiatan pemeriksaan lanjutan dan pemutusan perkara kecelakaan kapal di bidang kelautan |
| | | 183. Nakhoda Kapal Kelas I | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran | Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 184. Nakhoda Kapal Kelas II | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran | Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 185. Nakhoda Kapal Kelas III | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran | Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas III |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 186. Nakhoda Kapal Kelas IV | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran | Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas IV |
| | | 187. Nakhoda Kapal Kelas V | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas V |
| | | 188. Mualim I Kapal Kelas I | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 189. Mualim II Kapal Kelas I | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli serta sebagai wakil komandan apabila mualim I berhalangan pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 190. Mualim III Kapal Kelas I | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli serta sebagai wakil komandan apabila mualim I dan II berhalangan pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 191. Mualim I Kapal Kelas II | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 192. Mualim II Kapal Kelas II | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli dan sebagai wakil komandan apabila mualim I berhalangan pada Kapal Negara Kelas II |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 193. Mualim III Kapal Kelas II | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal dan rencana rute patroli serta sebagai wakil komandan apabila mualim I dan II berhalangan pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 194. Mualim I Kapal Kelas III | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli serta mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas III |
| | | 195. Mualim II Kapal Kelas III | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli serta sebagai wakil komandan apabila mualim I berhalangan pada Kapal Negara Kelas III |
| | | 196. Mualim I Kapal Kelas IV | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli di kapal patroli mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas IV |
| | | 197. Mualim I Kapal Kelas V | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika | Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli di kapal patroli mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas V |
| | | 198. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas I | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran/Perkapalan/Tenik Mesin | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 199. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas II | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Mesin | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas II |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 200. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas III | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran /Perkapalan/Mesin | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas III |
| | | 201. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas IV | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Mesin | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas IV |
| | | 202. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas V | SMK Pelayaran /Perkapalan/Mesin | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas V |
| | | 203. Masinis I Kapal Kelas I | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas, bahan bakar, dan pompa-pompa di Kapal Negara Kelas I agar siap patroli |
| | | 204. Masinis II Kapal Kelas I | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk, motor bantu, dan mempersiapkan fasilitas di Kapal Negara Kelas I agar siap patroli |
| | | 205. Masinis III Kapal Kelas I | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika | Melakukan kegiatan perawatan pompa-pompa, mempersiapkan fasilitas di kapal termasuk kesiapan peralatan Sekoci dan pesawat bantu lainnya pada Kapal Negara Kelas I agar siap patroli |
| | | 206. Masinis I Kapal Kelas II | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas, bahan bakar, dan pompa-pompa di Kapal Negara Kelas II agar siap patroli |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 207. Masinis II Kapal Kelas II | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk, motor bantu, dan mempersiapkan fasilitas di Kapal Negara Kelas II agar siap patroli |
| | | 208. Masinis III Kapal Kelas II | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika | Melakukan kegiatan perawatan pompa-pompa, mempersiapkan fasilitas di kapal termasuk kesiapan peralatan Sekoci dan pesawat bantu lainnya pada Kapal Negara Kelas II agar siap patroli |
| | | 209. Masinis I Kapal Kelas III | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas, bahan bakar, dan pompa-pompa di Kapal Negara Kelas III agar siap patroli |
| | | 210. Masinis II Kapal Kelas III | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk, motor bantu, dan mempersiapkan fasilitas di Kapal Negara Kelas III agar siap patroli |
| | | 211. Masinis I Kapal Kelas IV | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika | Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas, bahan bakar, dan pompa-pompa di Kapal Negara Kelas IV agar siap patroli |
| | | 212. Markonis Kapal Kelas I | STM Listrik/Mesin/SMK Pelayaran | Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi di kapal patroli dan antar instansi terkait pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 213. Markonis Kapal Kelas II | STM Listrik/Mesin/SMK Pelayaran | Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi di kapal patroli dan antar instansi terkait pada Kapal Negara Kelas II |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 214. Tenaga SAR Kapal Kelas I | STM /SMK Pelayaran/Nautika atau sederajat | Melakukan kegiatan penyelaman dan penyelamatan dalam operasi keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 215. Tenaga SAR Kapal Kelas II | STM /SMK Pelayaran/Nautika atau sederajat | Melakukan kegiatan penyelaman dan penyelamatan dalam operasi keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 216. Tenaga SAR Kapal Kelas III | STM /SMK Pelayaran/Nautika atau sederajat | Melakukan kegiatan penyelaman dan penyelamatan dalam operasi keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas III |
| | | 217. Teknisi Listrik Kapal Kelas I | STM Listrik/SMK Pelayaran | Melakukan kegiatan perawatan peralatan listrik dan elektronika kapal pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 218. Teknisi Listrik Kapal Kelas II | STM Listrik/SMK Pelayaran | Melakukan kegiatan perawatan peralatan listrik dan elektronika kapal pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 219. Kerani Kapal Kelas I | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Teknika | Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi pada Kapal Negara Kelas I dan membantu markonis dalam pelaksanaan tugasnya |
| | | 220. Kerani Kapal Kelas II | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Teknika | Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi pada Kapal Negara Kelas II dan membantu markonis dalam pelaksanaan tugasnya |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 221. Kerani Kapal Kelas III | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi pada Kapal Negara Kelas III dan membantu markonis dalam pelaksanaan tugasnya |
| | | 222. Serang Kapal Kelas I | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian deck dan penginventarisasian peralatan dan perlengkapan kebutuhan perawatan kapal pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 223. Serang Kapal Kelas II | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian deck dalam Melakukan perawatan kapal di bagian deck, serta menginventaris peralatan dan perlengkapan kebutuhan perawatan kapal pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 224. Serang Kapal Kelas III | STM Mesin/Pelayaran | Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian deck dalam Melakukan perawatan kapal di bagian deck, serta menginventaris peralatan dan perlengkapan kebutuhan perawatan kapal pada Kapal Negara Kelas III |
| | | 225. Mandor Kamar Mesin Kapal Kelas I | STM Mesin/SMK Pelayaran | Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian mesin dalam Melakukan tugas perawatan dan kebersihan bagain kamar mesin serta perlengkapannya pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 226. Mandor Mesin Kapal Kelas II | STM Mesin/SMK Pelayaran | Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian mesin dalam Melakukan tugas perawatan dan kebersihan bagain kamar mesin serta perlengkapannya pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 227. Mandor Mesin Kapal Kelas III | STM Mesin/SMK Pelayaran | Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian mesin dalam Melakukan tugas perawatan dan kebersihan bagain kamar mesin serta perlengkapannya pada Kapal Negara Kelas III |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 228. Konstabel Kapal Kelas I | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan perawatan persenjataan di atas kapal agar selalu siap digunakan dalam patroli keselamatan maritim serta mengoperasionalkan senjata berat di atas kapal pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 229. Konstabel Kapal Kelas II | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan perawatan persenjataan di atas kapal agar selalu siap digunakan dalam patroli keselamatan maritim serta mengoperasionalkan senjata berat di atas kapal pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 230. Konstabel Kapal Kelas III | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan perawatan persenjataan di atas kapal agar selalu siap digunakan dalam patroli keselamatan maritim serta mengoperasionalkan senjata berat di atas kapal pada Kapal Negara Kelas III |
| | | 231. Kasap Deck Kapal Kelas I | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan perawatan dan persiapan peralatan dan perlengkapan kapal bagian deck dan menginventarisirnya pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 232. Kasap Deck Kapal Kelas II | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan perawatan dan persiapan peralatan dan perlengkapan kapal bagian deck dan menginventarisirnya pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 233. Perawat Mesin Kapal Kelas I | STM Mesin/Pelayaran | Melakukan perawatan dan menjaga kebersihan mesin induk serta ruangan kamar mesin pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 234. Perawat Mesin Kapal Kelas II | STM Mesin/Pelayaran | Melakukan perawatan dan menjaga kebersihan mesin induk serta ruangan kamar mesin pada Kapal Negara Kelas II |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 235. Perawat Mesin Kapal Kelas III | STM Mesin/Pelayaran | Melakukan perawatan dan menjaga kebersihan mesin induk serta ruangan kamar mesin pada Kapal Negara Kelas III |
| | | 236. Pengawas Pencemaran Kapal Kelas I | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/Teknik Kimia | Melakukan kegiatan pengawasan, penyusunan rencana dan strategi penanggulangan pencemaran di perairan laut dan pantai pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 237. Jenang Kapal Kelas I | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan perencanaan, persiapan, pengolahan konsumsi dan menu makanan serta melaporkan jenis menu makanan yang telah ditentukan pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 238. Jenang Kapal Kelas II | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan perencanaan, persiapan, pengolahan konsumsi dan menu makanan serta melaporkan jenis menu makanan yang telah ditentukan pada Kapal Negara Kelas II |
| | | 239. Jenang Kapal Kelas III | SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan perencanaan, persiapan, pengolahan konsumsi dan menu makanan serta melaporkan jenis menu makanan yang telah ditentukan pada Kapal Negara Kelas III |
| | | 240. Pengemudi Kapal Kelas I | D.III Nautika/Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas I |
| | | 241. Pengemudi Kapal Kelas II | STM /SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas II |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 242. Pengemudi Kapal Kelas III | STM /SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas III |
| | | 243. Pengemudi Kapal Kelas IV | STM /SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas IV |
| | | 244. Pengemudi Kapal Kelas V | STM /SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas V |
| | | 245. Kelasi Kapal Kelas I | STM /SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas I |
| | | 246. Kelasi Kapal Kelas II | STM /SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas II |
| | | 247. Kelasi Kapal Kelas III | STM /SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas III |
| | | 248. Kelasi Kapal Kelas IV | STM /SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas IV |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 249. Kelasi Kapal Kelas V | STM /SMK Pelayaran/Perkapalan | Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas V |
| | | 250. Pemeriksa Pelumas Mesin Kapal Kelas I | SMK Pelayaran /STM Mesin | Melakukan kegiatan pengecekan dan pencatatan temperatur, tekanan minyak lumas dan tekanan air tawar, Membantu Mandor kamar mesin dalam hal perawatan dan kebersihan mesin induk pada kapal negara kelas I |
| | | 251. Pemeriksa Pelumas Mesin Kapal Kelas II | SMK Pelayaran /STM Mesin | Melakukan kegiatan pengecekan dan pencatatan temperatur, tekanan minyak lumas dan tekanan air tawar, Membantu Mandor kamar mesin dalam hal perawatan dan kebersihan mesin induk pada kapal negara kelas II |
| | | 252. Pemeriksa Pelumas Mesin Kapal Kelas III | SMK Pelayaran /STM Mesin | Melakukan kegiatan pengecekan dan pencatatan temperatur, tekanan minyak lumas dan tekanan air tawar, Membantu Mandor kamar mesin dalam hal perawatan dan kebersihan mesin induk pada kapal negara kelas III |
| | | 253. Pemeriksa Pelumas Mesin Kapal Kelas IV | SMK Pelayaran /STM Mesin | Melakukan kegiatan pengecekan dan pencatatan temperatur, tekanan minyak lumas dan tekanan air tawar, Membantu Mandor kamar mesin dalam hal perawatan dan kebersihan mesin induk pada kapal negara kelas IV |
| | | 254. Pranata Kebersihan Kapal | SMK Pelayaran/STM Mesin | Melakukan kegiatan perawatan kebersihan dan kenyamanan di atas kapal |
| | | 255. Juru Masak Kapal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Tata boga/perhotelan/SMK Perhotelan/tata boga | Melakukan kegiatan pengaturan menu makanan, memasak dan menghidangkan makanan di atas kapal. |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 256. Marine Inspector | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Perkapalan/ Nautika/PelayaranTeknika/Kelautan | Melakukan kegiatan pemeriksaan untuk memastikan keselamatan kapal kelengkapan dokumen keselamatan kapal, serta mengawasi pemenuhan dan pemeliharaan komponen kelaiklautan kapal. |
| | | 257. Asisten Marine Inspector | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Perkapalan/ Nautika/PelayaranTeknika/Kelautan | Melakukan kegiatan perbantuan pemeriksaan untuk memastikan keselamatan kapal, kelengkapan dokumen keselamatan kapal, serta mengawasi pemenuhan dan pemeliharaan komponen kelaiklautan kapal |
| | | 258. Marine Radio | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Mesin | Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka pemeriksaan radio kapal, pemeriksaan radio kapal, serta menyiapkan bahan pemeriksa radio untuk penerbitan sertifikat |
| | | 259. Teknisi Menara Suar | STM/SMK Mesin/Listrik | Melakukan kegiatan pengelolaan, pemeliharaan dan perbaikan peralatan dan fasilitas kerja pada instalasi menara suar. |
| | | 260. Penjaga Menara Suar | STM/SMK Mesin/Listrik | Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan serta penjagaan Menara suar |
| | | 261. Teknisi Nautika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Listrik | Melakukan Perawatan alat-alat kerja peralatan nautika kapal dan hydrographi, serta membantu mengatur dek dan pelambungan kapal |
| | | 262. Mistri | STM/SMK Pelayaran /Mesin | Melakukan perbaikan alat-alat kapal dan membantu pemeliharaan bangunan menara suar |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 263. Ahli Ukur Kapal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Perkapalan | Melakukan kegiatan pengukuran, perhitungan dan penetapan tonase, pembuatan daftar ukur (internasional atau nasional) serta verifikasi dokumen persyaratan yang berkaitan dengan proses penerbitan surat ukur tetap kapal |
| | | 264. Teknisi Radio Pelayaran | SMK Elektro /SMK Pelayaran | Melakukan kegaitan perawatan sarana dan prasarana peralatan radio pelayaran pada kapal negara |
| | | 265. Montir Sarana Batu Navigasi Pelayaran (SBNP) | SMK Mesin /Listrik /SMK Pelayaran | Melakukan kegiatan koordinasi pengaturan dan pengarahan kegiatan Sarana Batu Navigasi Pelayaran (SBNP) di bidang perhubungan laut |
| | | 266. Teknisi Teknika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Listrik | Melakukan kegiatan perencanaan, perbaikan, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan mesin kapal di bidang perhubungan laut |
| | | 267. Operator Radio Pelayaran | SLTA IPA/SMK Pelayaran | Melakukan kegiatan penerimaan dan pengiriman berita dan mengawasi frekuensi fix service di bidang perhubungan laut |
| | | 268. Pengawas Kelaiklautan Kapal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi /Manajemen/Ketatalaksanaan | Melakukan kegiatan pengawasan kelaiklautan kapal di bidang perhubungan laut |
| | | 269. Pemeriksa Kesyahbandaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Perkapalan/Ketatalaksanaan/Teknika+ATT II/D.IV Nautika+ANT II | Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan administrasi, pengawakan kapal, buku pelaut, pemeriksaan fisik kapal, dan menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) serta surat persetujuan kegiatan kapal di pelabuhan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 270. Pengawas Keselamatan Kapal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika | Melakukan kegiatan pengawasan kelaiklautan kapal pada saat kapal akan berangkat dari pelabuhan untuk menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) di pelabuhan |
| | | 271. Petugas Patroli PSCO (kapal asing) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Teknika / PerkapalanPelayaran | Melakukan kegiatan penerimaan dan penginventarisasian data kapal pada database APCIS (Tokyo MOU) dan melakukan pemeriksaan fisik kapal yang masuk di wilayah pelabuhan |
| | | 272. Pengawas Kapal Asing (PSCO) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Teknika | Melakukan kegiatan pemeriksaan kapal asing sesuai *safety and technical meeting* PSC di bidang perhubungan laut |
| | | 273. Petugas Kapal Asing (PSCO) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Teknika | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan terhadap kapal asing yang berlayar di perairan Indonesia |
| | | 274. Penilik Teknis Kapal | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur | Melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pemanfaatan teknis kapal |
| | | 275. Petugas *Vessel Traffic Services* (VTS) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Sistem Informatika/Manajemen Informatika/Nautika | Melakukan kegiatan pemantauan dan pengawasan pergerakan kapal di perairan sesuai dengan ketentuan dan keselamatan berlayar |
| | | 276. Teknisi *Vessel Traffic Services* (VTS) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Sistem Informatika/Manajemen Informatika/Nautika | Melakukan kegiatan pengujian kualitas peralatan, suku cadang, dan frekuensi-frekuensi yang berhubungan dengan alat navigasi elektronika pelayaran |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 277. Pengelola Data *Vessel Traffic Services* (VTS) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Sistem Informatika/Manajemen Informatika/Nautika | Melakukan rekapitulasi data pergerakan lalu lintas kapal di perairan |
| | | 278. Petugas *Aviation Security* (Avsec) | SMK Penerbangan /STM Mesin /STM Listrik | Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang, barang dan kendaraan pada daerah keamanan terbatas di sekitar bandar udara |
| | | 279. Petugas Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK) | SLTA IPA/STM Mesin/SMK Penerbangan | Melakukan kegiatan pertolongan dan pengawasan pada pertolongan kecelakaan penerbangan dalam gawat darurat di lingkungan bandar udara |
| | | 280. Teknisi Landasan | D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Listrik Bandara/Teknik Sipil/Arsitek/Mesin | Melakukan kegiatan pemeriksaan kondisi fasilitas sisi udara, analisis pengujian mix-desain landasan dan penempatan material sesuai dengan peraturan keselamatan penerbangan sipil fasilitas sisi udara |
| | | 281. Teknisi Penerbangan | D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Penerbangan/Teknik Pesawat Udara/Ahli Lalu Lintas Udara | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, dan pengecekan serta pemeliharaan fasilitas penerbangan |
| | | 282. Teknisi Pelayanan Informasi Aeronautika | SLTA /SPK/SPKG/Diploma II AIS | Melakukan kegiatan inventarisasi dokumen *annex* dan *refeannex* dan referensi data informasi aeronautika Penerbangan |
| | | 283. Penerbang Sayap Tetap | SLTA/SMK/STM + CPL + PPL + IR /D.II Penerbang | Melakukan kegiatan koordinasi pelaksanaan kalibrasi peralatan navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan instrument dan alat bantu pendaratan visual, validasi prosedur penerbangan, dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur dan manual penerbangan berdasarkan regulasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 284. Analis Kalibrasi Fasilitas Penerbangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin Aeronautika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fasilitas penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan udara |
| | | 285. Petugas Mekanik Bandara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mekanical Bandara (TMB)/Teknik Elektro | Melakukan kegiatan penginventarisasian kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal, perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara, sisi darat, dan kendaraan operasional atau patroli Avsec |
| | | 286. Petugas Apron Movement Control (AMC) | SMU IPA/SMK Penerbangan/STM Elektro/Mesin + Sertifikat Komp/Bahasa Inggris<br>D-3 (Diploma-Tiga) bidang Lalu Lintas Udara/Teknik elektro/Teknik Mesin | Melakukan kegiatan pengaturan pergerakan lalu lintas di apron, dan sebagai *ground handling agent* di bidang perhubungan udara |
| | | 287. Inspektur Penerbangan | D-4 (Diploma-Empat) bidang Operasi Bandar Udara<br>S-1 (Strata-Satu) bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro/Teknik Mesin/Teknik Listrik/Teknik Elektronika/Teknik Lingkungan/Teknik Geodesi | Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan kelayakan sarana dan prasarana bandar udara, personel pesawat udara, navigasi penerbangan, angkutan udara, dan keamanan penerbangan |
| | | 288. Teknisi *Flight Operation Officer* (FOO) | STM Listrik/Teknik Mesin/SMK Penerbangan | Melakukan kegiatan penyusunan jadwal penerbangan kalibrasi, komposisi *crew* penerbangan, *flight approval* dan *security clearance*, serta *flight plan* dan ATC *clearance* |
| | | 289. Pengawas Informasi Aeronautika | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Aeronautical Information Services (AIS) | Melakukan pengawasan dan pengamatan pada laporan informasi aeronautika penerbangan pada setiap bandar udara |
| | | 290. *Administrator Urban Transport Information Center* (UTIC) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Operasional Bandar Udara<br>S-1 (Strata-Satu) bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro/Teknik Mesin/Teknik Listrik/Teknik Elektronika/Teknik Lingkungan/Teknik Geodesi | Melakukan pemeriksaan terkait kelayakan sarana dan prasarana bidang *urban transport information center* |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 291. Analis Standar Fasilitas Bantu Radio Navigasi Penerbangan | S-1 (Strata-Satu) bidang Teknik Elektro /Lisrik | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebijakan navigasi penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 292. Analis Sistem *Quality Control* Barang Angkutan Udara | S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen/Ekonomi Pembangunan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebijakan sistem *quality control* barang angkutan udara di bidang perhubungan |
| | | 293. Analis Kartografi Penerbangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Aeronautical Information Services (AIS)/Komunikasi/Kartografer | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan program sistem dan prosedur kartografi penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 294. Analis Transportasi | S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Transportasi/Meteorologi/Penerbangan/Pengindraan Jarak Jauh | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan transportasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 295. Analis Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan | S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ) | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebijakan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan dalam rangka rekomendasi di bidang perhubungan |
| | | 296. Analis Kalibrasi Fasilitas Penerbangan | D-2 (Diploma-Dua) bidang Penerbang /TPU<br>S-1 (Strata-Satu) bidang Teknik Penerbangan Aeronautika | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kalibrasi fasilitas penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 297. Operator Penimbangan Kendaraan Bermotor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ, D.III PKB, D.II PKB | Melakukan kegiatan penimbangan kendaraan bermotor dan perekaman data, persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan umum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 298. Perekayasa Lalu Lintas (*Traffic Engineer*) | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat /Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ) | Melakukan penelitian terapan, pengembangan, perekayasaan, dan pengoperasian lalu lintas (*traffic engineer*) |
| | | 299. Perencana Lalu Lintas (*Traffic Planner*) | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Manajemen Transportasi | Melakukan kegiatan perencanaan dan penetapan tujuan dan standar yang digunakan di bidang lalu lintas |
| | | 300. Pengatur Lalu Lintas Jalan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ /Teknik Sipil | Melakukan kegiatan pengaturan dan pengarahan angkutan serta penumpang di area terminal dan jalan |
| | | 301. Pengelola Data Transportasi Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/Teknik Sipil/Planologi | Melakukan kegiatan pengelolaan data serta evaluasi pelaksanaan angkutan jalan dan pengawasan terhadap lalu lintas angkutan jalan |
| | | 302. Analis Keselamatan Transportasi Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)/Teknik Sipil/Planologi | Melakukan kegiatan analisis dan penelahaan bahan kajian kinerja, evaluasi dan laporan keselamatan transportasi jalan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 303. Analis *Road Traffic and Transport Management Centre* (RTTMC) | D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat<br>S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Transportasi Darat | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan *Road Traffic and Transport Management Centre* (RTTMC) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan |
| | | 304. Penelaah Alur dan Perambuan SDP | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP | Melakukan kegiatan penelaahan alur dan perambuan SDP di bidang transportasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 305. Analis Gambar Teknik Kendaraan Bermotor | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan gambar teknik kendaraan bermotor dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 306. Analis Kebutuhan Perlengkapan Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan perlengkapan jalan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 307. Analis Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ) dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 308. Pemeriksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan di bidang transportasi |
| | | 309. Penelaah Alur dan Perambuan SDP | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan alur dan perambuan SDP di bidang transportasi |
| | | 310. Penelaah Andalalin | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan andalalin di bidang transportasi |
| | | 311. Penelaah Angkutan Multimoda dan *Logistic Centre* | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Logistik dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan angkutan multimoda dan *logistic centre* di bidang transportasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 312. Penelaah Dampak Transportasi Perkotaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dampak transportasi perkotaan di bidang transportasi |
| | | 313. Penelaah Kinerja Perusahaan Angkutan Barang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ/Penguji Kendaraan Bermotor (PKB) dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan kinerja perusahaan angkutan barang di bidang transportasi |
| | | 314. Penelaah Kinerja Unit Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Penguji Kendaraan Bermotor (PKB) dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan kinerja unit pengujian berkala kendaraan bermotor di bidang transportasi |
| | | 315. Penelaah Manajemen Lantas (*Traffic Management Specialist*) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan manajemen lalu lintas (*Traffic Management Specialist*) di bidang transportasi |
| | | 316. Penelaah Pelaksana Kemitraan Keselamatan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang MKTJ/Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan pelaksana kemitraan keselamatan di bidang perhubungan |
| | | 317. Penelaah Pelaksanaan Audit Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/MKTJ/ Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan audit keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan di bidang transportasi |
| | | 318. Penelaah Pemanduan Jaringan Transportasi Darat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan pemanduan jaringan transportasi darat di bidang transportasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 319. Penelaah Pemohon Ijin Angkutan Barang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan pemohon ijin angkutan barang di bidang transportasi |
| | | 320. Penelaah Pemohon Ijin Angkutan Penumpang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan pemohon ijin angkutan penumpang di bidang transportasi |
| | | 321. Penelaah Rencana Induk Jaringan Transportasi Perkotaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan rencana induk jaringan transportasi perkotaan di bidang transportasi |
| | | 322. Penelaah Rencana Umum Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan rencana umum pemaduan moda transportasi perkotaan di bidang transportasi |
| | | 323. Penelaah Tarif dan Jasa Kepelabuhanan SDP | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan tarif dan jasa kepelabuhanan SDP di bidang transportasi |
| | | 324. Penelaah Teknologi Kendaraan Bermotor | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan teknologi kendaraan bermotor di bidang transportasi |
| | | 325. Pengelola Teknis Survei Angkutan Perkotaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei angkutan perkotaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 326. Pengelola Teknis Survei Jaringan Transportasi Perkotaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan transportasi perkotaan |
| | | 327. Pengawas Alat Uji Tipe Baru Passenger Car dan Uji Lama *Passenger Car* | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan alat uji tipe baru *passenger car* dan uji lama *passenger car* |
| | | 328. Pengawas Laboratorium Penguji Emisi Euro2 *Passenger Car* | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium penguji emisi euro2 *passenger car* |
| | | 329. Pengawas Laboratorium Penguji *Heavy Duty* | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium penguji *heavy duty* |
| | | 330. Pengawas Laboratorium Penguji *Tyre Test* dan Alat Penunjang Teknis Lainnya | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium penguji *tyre test* dan alat penunjang teknis lainnya |
| | | 331. Pengawas Laboratorium Uji Tipe Baru *Motorcycle* | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium uji tipe baru *motorcycle* |
| | | 332. Pengevaluasi Kinerja Prasarana LLAJ | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi kinerja di bidang Prasarana LLAJ |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 333. Pengevaluasi Pelayanan Angkutan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi pelayanan angkutan di bidang transportasi |
| | | 334. Pengevaluasi Teknis Kendaraan Bermotor dan Rancang Bangun | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi teknis kendaraan bermotor dan rancang bangun di bidang transportasi |
| | | 335. Pengolah Bahan Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan SDP | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan persetujuan pengoperasian kapal angkutan SDP |
| | | 336. Penyusun Bahan Sertifikasi Pelabuhan SDP | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan sertifikasi pelabuhan SDP |
| | | 337. Penelaah Tarif Angkutan Barang dan Multimoda | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelahaan tarif angkutan barang dan multimoda di bidang transportasi |
| | | 338. Penyusun Laporan Registrasi Sarana dan Pengawakan Angkutan SDP | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan laporan registrasi sarana dan pengawakan angkutan SDP |
| | | 339. Penyusun Program Uji Tipe Mobil Penumpang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program uji tipe mobil penumpang di bidang perhubungan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 340. Penyusun Program Uji Tipe Sepeda Motor dan Mobil Barang | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program uji tipe sepeda motor dan mobil barang di bidang transportasi |
| | | 341. Perekayasa Lalu Lintas (*Traffic Engineer*) | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perekayasaan dalam pengoperasian lalu lintas (*Traffic Enginee*r) |
| | | 342. Perencana Lalu Lintas (*Traffic Planner*) | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan dalam pengaturan lalu lintas (*Traffic Planner*) |
| | | 343. Petugas Laboratorium Emisi Sepeda Motor ISO atau IEC 17025:2005 | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan dan pemeriksaan laboratorium emisi sepeda motor ISO atau IEC 17025:2005 |
| | | 344. Pengadministrasi Kedatangan dan Keberangkatan Kapal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kedatangan dan keberangkatan kapal |
| | | 345. Pengawas Fasilitas dan Perawatan Peralatan Pelabuhan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan fasilitas dan perawatan peralatan pelabuhan di bidang transportasi |
| | | 346. Pengawas Kinerja Operasional Pelabuhan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan kinerja operasional pelabuhan di bidang transportasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 347. Pengawas Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas dan angkutan penyeberangan di bidang transportasi |
| | | 348. Pengelola Data Angkutan Perkotaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data angkutan perkotaan di bidang transportasi |
| | | 349. Petugas Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang PKB dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perawatan dan pemeriksaan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor |
| | | 350. Pengelola Bahan Pengesahan Sertifikasi Registrasi Uji Tipe | D-3 (Diploma-Tiga) bidang PKB dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pengesahan sertifikasi registrasi uji tipe |
| | | 351. Pengelola Perijinan Angkutan Barang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perijinan angkutan barang |
| | | 352. Pengelola Perijinan Angkutan Penumpang Dalam Trayek | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perijinan angkutan penumpang dalam trayek |
| | | 353. Pengelola Perijinan Angkutan Penumpang Tidak Dalam Trayek | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perijinan angkutan penumpang tidak dalam trayek |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 354. Pengelola Sertifikasi Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan sertifikasi kompetensi penguji kendaraan bermotor |
| | | 355. Pengawas Muatan Barang Berbahaya dan Barang Khusus | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ/LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan muatan barang berbahaya dan barang khusus |
| | | 356. Analis Bahan Pengesahan Sertifikat Registrasi Uji Tipe | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengesahan sertifikat registrasi uji tipe dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 357. Inspektur Sungai dan Danau | D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inspeksi lalu lintas dan angkutan kapal, fasilitas serta keamanan pada alur sungai dan danau |
| | | 358. Teknisi Terminal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin atau Elektro dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, dan perbaikan bangunan terminal, peralatan mekanikal, dan elektrik |
| | | 359. Teknisi Penimbangan Kendaraan Bermotor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Elektro dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan, peralatan mekanikal, dan elektrik timbangan kendaraan bermotor |
| | | 360. Pengatur Lalu Lintas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bidang Transportasi dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengaturan dan pengarahan angkutan serta penumpang pada area terminal |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 361. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penimbangan dan perekaman data angkutan barang serta memastikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan umum angkutan barang |
| | | 362. Pengawas Terminal Tipe A Kelas 1 | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan terminal tipe A Kelas 1 |
| | | 363. Pengawas Terminal Tipe A Kelas 2 | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan terminal tipe A Kelas 2 |
| | | 364. Pengawas Terminal Tipe A Kelas 3 | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan terminal tipe A Kelas 3 |
| | | 365. Pengawas Penimbangan Kendaraan Bermotor Kelas 1 | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan penimbangan kendaraan bermotor pada Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor Kelas 1 |
| | | 366. Pengawas Penimbangan Kendaraan Bermotor Kelas 2 | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan penimbangan kendaraan bermotor pada Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor Kelas 2 |
| | | 367. Pengawas Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 368. Pengawas Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Teknik /Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan angkutan penyeberangan perintis kelas I |
| | | 369. Pengawas Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Teknik/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan angkutan penyeberangan perintis kelas II |
| | | 370. Pengawas Pelabuhan Angkutan Sungai dan Danau | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Teknik/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan angkutan sungai dan danau |
| | | 371. Analis Persinyalan Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Transportasi Darat | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan persinyalan kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 372. Penguji Sarana Perkeretaapian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian | Melakukan kegiatan pengujian sarana penggerak perkeretaapian, lokomotif, dan kereta dengan penggerak sendiri ataupun dengan peralatan khusus |
| | | 373. Penelaah Kemitraan Keselamatan Transportasi Jalan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)/Manajemen Transportasi | Melakukan kegiatan penelaahan kemitraan keselamatan transportasi jalan di bidang transportasi |
| | | 374. Analis Teknik Jalur dan Bangunan Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Arsitek/Transportasi Darat/Perkeretaapian | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik jalur dan bangunan kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 375. Pemeriksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Arsitek/Transportasi Darat/Perkeretaapian | Melakukan kegiatan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan perkeretaapian |
| | | 376. Analis Instalasi Listrik Kereta Api | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Teknik Listrik/Teknik elektro | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan instalasi listrik kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 377. Analis Jalur Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Teknik Sipil/Transportasi Darat | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalur kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 378. Analis Instalasi Listrik Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Transportasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan instalasi listrik kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 379. Analis Teknik Jalur dan Bangunan Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Arsitek | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik jalur dan bangunan kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 380. Analis Telekomunikasi Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Telekomunikasi/Transportasi | Melakukan kegiatan analisis dan dan penelaahan telekomunikasi kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 381. Pengawas Pembangunan dan Peningkatan Jalur dan Bangunan Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi | Melakukan kegiatan pengawasan pembangunan dan peningkatan jalur dan bangunan kereta api |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 382. Pengawas Pembangunan dan Peningkatan Fasilitas Operasi Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi | Melakukan kegiatan pengawasan pembangunan dan peningkatan fasilitas operasi kereta api |
| | | 383. Analis Kelaikan Prasarana Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelaikan prasarana kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 384. Pengawas Perawatan Prasarana dan Penggunaan Prasarana Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi | Melakukan kegiatan pengawasan perawatan prasarana dan penggunaan prasarana kereta api |
| | | 385. Pengawas Jaringan, Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Transportasi | Melakukan kegiatan pengawasan jaringan, lalu lintas dan angkutan kereta api |
| | | 386. Analis Penanganan Kecelakaan Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Transportasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanganan kecelakaan kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 387. Pengawas Keselamatan Perjalanan dan Kelaikan Sarana Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi | Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan perjalanan dan kelaikan sarana kereta api |
| | | 388. Pengawas Public Service Obligation (PSO) dan Angkutan Perintis Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik /Transportasi | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang pelaksanaan *Public Service Obligation* (PSO) dan Angkutan Perintis Kereta api |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 389. Pengelola Data Pengusahaan Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi | Melakukan kegiatan pengelolaan data pengusahaan perkeretaapian |
| | | 390. Analis Data Pengujian Sarana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data pengujian sarana perkeretaapian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 391. Penguji Jalur dan Bangunan Kereta Api | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi | Melakukan kegiatan pengujian jalur dan bangunan kereta api |
| | | 392. Penguji Sinyal, Telekomunikasi dan Pelistrikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/D.IV Transportasi | Melakukan kegiatan pengujian persinyalan, telekomunikasi, dan pelistrikan kereta api |
| | | 393. Analis Data Pengujian Prasarana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data pengujian prasarana perkeretaapian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi |
| | | 394. Penguji Awak Sarana Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi | Melakukan kegiatan pengujian awak sarana perkeretaapian |
| | | 395. Penguji Petugas Pengoperasian Prasarana Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi | Melakukan kegiatan pengujian petugas pengoperasian prasarana perkeretaapian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 396. Penguji Petugas SDM Regulator Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Psikologi/Transportasi | Melakukan kegiatan pengujian petugas SDM regulator perkeretaapian |
| | | 397. Pengadministrasi Bahan Pengujian Sarana | SLTA/SMK/ D-1 (Diploma-Satu) / D-2 (Diploma-Dua) /D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Manajemen Perkantoran/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan bahan pengujian sarana perkeretaapian |
| | | 398. Pengadministrasi Bahan Pengujian Prasarana | SLTA/SMK/ D-1 (Diploma-Satu) / D-2 (Diploma-Dua) /D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Manajemen Perkantoran/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan bahan pengujian prasarana perkeretaapian |
| | | 399. Pengadministrasi Bahan Pengujian SDM | SLTA/SMK/ D-1 (Diploma-Satu) / D-2 (Diploma-Dua) /D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Manajemen Perkantoran/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan bahan di bidang pengujian SDM perkeretaapian |
| | | 400. Analis Data Pengujian SDM Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Psikologi/Transportasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengujian SDM perkeretaapian |
| | | 401. Pengawas Perawatan Sarana Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi | Melakukan kegiatan pengawasan dan pengelolaan dokumen perawatan di bidang sarana perkeretaapian |
| | | 402. Pengendali Mutu Perawatan Sarana Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi | Melakukan kegiatan pengelolaan data informasi dan pengendalian mutu kualitas dan kuantitas perawatan di bidang sarana perkeretaapian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 403. Pengolah Data Perawatan Sarana Perkeretaapian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi | Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang perawatan sarana perkeretaapian |
| 28. | Perindustrian | 1. Analis Akses Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan akses industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 2. Analis Aplikasi Model Pengembangan Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan aplikasi model pengembangan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 3. Analis Bahan dan Barang Teknik Logam | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan barang teknik logam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 4. Analis Data Sertifikasi Industri Elektronika | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri elektronika dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 5. Analis Data Sertifikasi Industri Kaca dan Keramik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri kaca dan keramik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 6. Analis Data Sertifikasi Industri Karet dan Plastik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri karet dan plastik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 7. Analis Data Sertifikasi Industri Kimia | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri kimia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 8. Analis Data Sertifikasi Industri Metalurgi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri metalurgi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 9. Analis Data Sertifikasi Industri Pangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri pangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 10. Analis Dunia Usaha | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dunia usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 11. Analis Fasilitasi Litbang Teknologi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fasilitasi litbang teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 12. Analis Higiene Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan higiene industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 13. Analis Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 14. Analis Industri dan Pencegahan Pencemaran | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan industri dan pencegahan pencemaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 15. Analis Inspeksi Bahan dan Barang Teknik Logam | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan inspeksi bahan dan barang teknik logam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 16. Analis Inspeksi Bahan dan Barang Teknik Non Logam | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan inspeksi bahan dan barang teknik non logam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 17. Analis Kawasan Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kawasan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 18. Analis Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 19. Analis Kebutuhan Tenaga Kerja Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan tenaga kerja industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 20. Analis Kerjasama Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 21. Analis Kerjasama Industri Hijau | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama industri hijau dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 22. Analis Ketahanan Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 23. Analis Kinerja Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kinerja industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 24. Analis Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan komersialisasi hak kekayaan intelektual dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 25. Analis Komersialisasi HKI | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan komersialisasi HKI dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 26. Analis Konservasi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan konservasi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 27. Analis Model Pengembangan Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan model pengembangan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 28. Analis Mutu Sertifikasi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu sertifikasi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 29. Analis Penerapan Jasa Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan jasa industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 30. Analis Penerapan Kebijakan Teknologi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan kebijakan teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 31. Analis Pengawasan Mutu Produk | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengawasan mutu produk dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 32. Analis Pengembangan Indeks Kepuasan Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan indeks kepuasan masyarakat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 33. Analis Pengembangan Jasa Sertifikasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan jasa sertifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 34. Analis Pengembangan Jasa Teknik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan jasa teknik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 35. Analis Pengembangan Kompetensi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan kompetensi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 36. Analis Pengembangan Usaha Agroindustri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan usaha agroindustri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 37. Analis Pengkajian Jasa Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengkajian jasa industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 38. Analis Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengkajian kebijakan teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 39. Analis Pengujian Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengujian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 40. Analis Penjamin Mutu | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penjamin mutu dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 41. Analis Penyiapan Penerapan Standar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan persiapan penerapan standar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 42. Analis Perumusan SNI | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perumusan SNI dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 43. Analis Proses Akreditasi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan proses akreditasi lembaga sertifikasi SHACCP atau lembaga sertifikasi 22000 lembaga sertifikasi QS 9000 dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 44. Analis Riset Kemasan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan riset kemasan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 45. Analis Satuan Pengawas Mutu | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan satuan pengawas mutu dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 46. Analis Sertifikasi Mutu Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sertifikasi mutu industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 47. Analis Standardisasi dan Teknologi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Kebijakan Publik/Hukum/Ekonomi/ Pemerintahan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan standardisasi dan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 48. Analis Standardisasi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan standardisasi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 49. Analis Teknologi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 50. Assesor Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan penilaian di bidang industri |
| | | 51. Assesor Kesehatan dan Keselamatan Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan penilaian keselamatan kerja |
| | | 52. Instruktur Tekstil | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana dan pengembangan pelatihan, pelatihan dan evaluasi, serta pembuatan laporan tekstil di bidang industri |
| | | 53. Analis Produksi dan Penerbitan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan produksi dan penerbitan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri |
| | | 54. Pemeriksa Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang industri |
| | | 55. Pemeriksa Penelitian dan Hak Kekayaan Intelektual | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan penelitian dan hak kekayaan intelektual |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 56. Penelaah Data Pengolahan Industri Primer | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data pengolahan industri primer di bidang industri |
| | | 57. Pengadministrasi Identifikasi dan Evaluasi Sentra Pengolahan Produk | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk |
| | | 58. Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengujian kendaraan bermotor |
| | | 59. Pengadministrasi Perumusan SNI | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian perumusan SNI |
| | | 60. Pengawas Standardisasi Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan standardisasi industri |
| | | 61. Pengawas Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang industri |
| | | 62. Pengelola Bengkel | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bengkel di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 63. Pengelola Data Mutu dan Supervisi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data mutu dan supervisi di bidang industri |
| | | 64. Pengelola Data Pameran dan Kemitraan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pameran dan kemitraan di bidang industri |
| | | 65. Pengelola Hubungan Kerjasama Usaha Industri | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosiologi/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan hubungan kerja sama usaha di bidang industri |
| | | 66. Pengelola Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor di bidang industri |
| | | 67. Pengelola Limbah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan limbah di bidang industri |
| | | 68. Pengelola Limbah Pengujian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan limbah pengujian di bidang industri |
| | | 69. Pengelola Metrologi dan Perlindungan Konsumen | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan metrologi dan perlindungan konsumen di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 70. Pengelola PerIndustrian, Perdagangan dan Badan Usaha Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perindustrian, perdagangan dan badan usaha daerah di bidang industri |
| | | 71. Pengelola Produksi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan produksi |
| | | 72. Pengelola Lisensi Survei | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan surveior berlisensi |
| | | 73. Pengelola *Teaching Factory* | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan *teaching factory* di bidang industri |
| | | 74. Pengelola Unit Produksi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan unit produksi di bidang industri |
| | | 75. Pengevaluasi Proses di bidang Produk dan Personel | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi produk dan personel di bidang industri |
| | | 76. Penelaah Sistem Akreditasi Laboratorium Penguji | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dan evaluasi sistem akreditasi laboratorium penguji di bidang industri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 77. Pengolah Data dan Informasi *Teaching Factory* | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data dan informasi *teaching factory* di bidang industri |
| | | 78. Penilai Mutu Produk | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penilaian mutu produk di bidang industri |
| | | 79. Penyusun Bahan Sistem Jaminan Mutu | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan sistem jaminan mutu di bidang industri |
| | | 80. Penyusun Rencana Bahan Teknis Produksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana bahan teknis di bidang produksi |
| | | 81. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana bimbingan teknis di bidang industri |
| | | 82. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Manajemen Mutu Produksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana bimbingan teknis manajemen mutu produksi |
| | | 83. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Manajemen Mutu Lab dan Lembaga Inspeksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana bimbingan teknis manajemen mutu lab dan lembaga inspeksi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 84. Penyusun Rencana Identifikasi dan Evaluasi Sentra Pengolahan Produk | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk |
| | | 85. Penyusun Rencana Kerja Sama Industri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana kerja sama industri |
| | | 86. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Lembaga Inspeksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana manajemen mutu lembaga inspeksi |
| | | 87. Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Besar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengembangan produk skala besar di bidang industri |
| | | 88. Perancang Kemasan Informasi Standardisasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perancangan kemasan informasi standardisasi di bidang industri |
| | | 89. Petugas Standarisasi dan Sertifikasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan penyusunan laporan standarisasi dan sertifikasi di bidang industri |
| | | 90. Teknisi Peralatan Laboratorium Riset Kemasan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan peralatan laboratorium riset kemasan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 91. Teknisi Peralatan Laboratorium Riset Kimia | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan peralatan laboratorium riset kimia |
| | | 92. Teknisi Produksi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan produksi |
| 29. | Perpustakaan | 1. Pengadministrasi Perpustakaan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang perpustakaan |
| | | 2. Pengawas Perpustakaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perpustakaan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan di bidang perpustakaan |
| | | 3. Pengelola Bahan Pustaka | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pustaka di bidang perpustakaan |
| | | 4. Pengelola Perpustakaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang perpustakaan |
| | | 5. Pengelola Pustaka Elektronik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pustaka elektronik di bidang perpustakaan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 6. Penyuluh Perpustakaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perpustakaan |
| | | 7. Penyusun Rencana Kehumasan dan Perpustakaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana kehumasan dan perpustakaan di bidang perpustakaan |
| 30. | Persandian | 1. Analis Persandian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang persandian |
| | | 2. Pranata Alat Persandian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan alat persandian |
| | | 3. Operator Sandi dan Telekomunikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi |
| | | 4. Analis Forensik Digital | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan forensik digital di bidang siber dan sandi negara |
| | | 5. Pengolah Data Keamanan Siber dan Sandi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi | Melakukan kegiatan pengolahan data keamanan siber dan sandi di bidang siber dan sandi negara |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 6. Analis Identifikasi Kerentanan Siber | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan identifikasi kerentanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara |
| | | 7. Analis Deteksi Kerentanan Siber | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan deteksi kerentanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara |
| | | 8. Penyusun Respon Insiden Keamanan Siber | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi | Melakukan kegiatan penyusunan respon insiden keamanan siber di bidang siber dan sandi negara |
| | | 9. Analis Proteksi Keamanan Siber | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan proteksi keamanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara |
| | | 10. Analis Pertahanan Siber | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pertahanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara |
| | | 11. Analis Tata Kelola Keamanan Siber | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tata kelola keamanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara |
| | | 12. Pengelola Data Persandian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang persandian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| 31. | Pertahanan | 1. Analis Data Intelijen | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang intelijen |
| | | 2. Analis Intelijen | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang intelijen |
| | | 3. Analis Kebutuhan Logistik Intelijen | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan logistik intelijen dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang intelijen |
| | | 4. Analis Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan dan penataan batas antar negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan |
| | | 5. Analis Sistem dan Jaringan Pertahanan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem dan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan |
| | | 6. Analis Sistem Informasi Pertahanan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem informasi di bidang pertahanan |
| | | 7. Analis Wawasan Kebangsaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan wawasan kebangsaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 8. Analis Wilayah Keprospekan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan wilayah keprospekan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan |
| | | 9. Analis Wilayah Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan wilayah kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan |
| | | 10. Pemelihara Senjata Api | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Perkereataapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan penelaahan karakteristik dan spesifikasi senjata api di bidang pertahanan |
| | | 11. Pemeriksa Gudang Senjata | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ketahanan Nasional/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan gudang senjata di bidang pertahanan |
| | | 12. Pengadministrasi Senjata Api dan Amunisi | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian senjata api dan amunisi di bidang pertahanan |
| | | 13. Pengawas Gudang Senjata | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ketahanan Nasional/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan gudang senjata di bidang pertahanan |
| | | 14. Penyuluh Pertahanan Negara | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan pertahanan negara di bidang pertahanan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 15. Perawat Senjata Api | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ketahanan Nasional/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perawatan senjata api di bidang pertahanan |
| | | 16. Analis Ideologi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ideologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan terorisme |
| | | 17. Analis Ketahanan Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dalam negeri |
| | | 18. Analis Perlengkapan Intelijen | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlengkapan intelijen |
| | | 19. Pengelola Administrasi Intelijen | SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen intelijen dan melakukan pengiriman bahan keterangan atau produk intelijen hingga sampai ke user |
| 32. | Pertanahan | 1. Analis Hukum Pertanahan | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan |
| | | 2. Analis Pertanahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Planologi/Ekonomi/Pertanian/Manajemen/ Administrasi/Sosiologi/Statistik | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan konsolidasi tanah, *landreform*, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Analis Peta Wilayah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peta wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan |
| | | 4. Analis Survei dan Pemetaan Temateknologi Informasi Komputer | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Studi Pembangunan/ Tanah/ Hukum/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan survei dan pemetaan temateknologi informasi komputer dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan |
| | | 5. Penata Gambar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan dan penggambaran lokasi |
| | | 6. Kartografer | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi data, penyelidikan, analisis dan penggambaran data ke dalam peta |
| | | 7. Pemeriksa Pertanahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemetaan dan Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang pertanahan |
| | | 8. Pengadministrasi Pertanahan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pertanahan |
| | | 9. Pengawas Pemanfaatan Tanah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pemanfaatan tanah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 10. Pengelola Administrasi Pertanahan Desa atau Kelurahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi pertanahan desa atau kelurahan dalam rangka penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum |
| | | 11. Pengelola Akta dan Legalisasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan akta dan legalisasi di bidang pertanahan |
| | | 12. Pengelola Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan akta pejabat pembuat akta tanah di bidang pertanahan |
| | | 13. Pengelola Alat Pengukuran dan Pemetaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan alat pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan |
| | | 14. Pengelola Informasi Nilai Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan informasi nilai tanah di bidang pertanahan |
| | | 15. Pengelola Data Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Tanah/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan |
| | | 16. Pengelola Data Hak Atas Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data hak atas tanah di bidang pertanahan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 17. Pengelola Data Konsolidasi Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data konsolidasi tanah di bidang pertanahan |
| | | 18. Pengelola Data *Landreform* | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data *landreform* di bidang pertanahan |
| | | 19. Pengelola Data Penatagunaan Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data penatagunaan tanah |
| | | 20. Pengelola Data Pengendalian Pertanahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pengendalian pertanahan |
| | | 21. Pengelola Data Penyusunan Bahan Pembinaan Teknis Pengukuran dan Pemetaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data penyusunan bahan pembinaan teknis pengukuran dan pemetaan |
| | | 22. Pengelola Data Sengketa Pertanahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data sengketa pertanahan |
| | | 23. Pengelola Data Tanah Negara, Tanah Terlantar, dan Tanah Kritis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 24. Pengelola Dokumen Alat Pengukuran dan Pemetaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen alat pengukuran dan pemetaan |
| | | 25. Pengelola Ijin Perubahan Penggunaan Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan ijin perubahan penggunaan tanah |
| | | 26. Pengelola IMB Gedung atau Bangunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan IMB gedung atau bangunan |
| | | 27. Pengelola Informasi Pertanahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan informasi di bidang pertanahan |
| | | 28. Pengelola PBB P2 dan BPHTB | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang PBB P2 dan BPHTB |
| | | 29. Pengelola Pejabat Pembuat Akta Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pejabat pembuat akta tanah |
| | | 30. Pengelola Pembinaan Teknis Penyurvei Berlisensi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan teknis surveior berlisensi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 31. Pengelola Pemegang Ijin Penyewa Tanah dan Inventarisasi Aset Daerah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemegang ijin penyewa tanah dan inventarisasi aset daerah |
| | | 32. Pengelola Pengadaan Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengadaan tanah |
| | | 33. Pengelola Pengendalian Pertanahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian pertanahan |
| | | 34. Pengelola Penyusunan Bahan Pembinaan Teknis Pengukuran dan Pemetaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penyusunan bahan pembinaan teknis pengukuran dan pemetaan |
| | | 35. Pengelola Pertanahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pertanahan |
| | | 36. Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Geodesi/Geomatika/Geografi/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan survei, pengukuran, dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pertanahan |
| | | 37. Pengelola Tanah Negara, Tanah Terlantar, dan Tanah Kritis | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis di bidang pertanahan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 38. Pengelola Tekstual dan Spasial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tekstual dan spasial |
| | | 39. Analis Toponimi dan Data wilayah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/Geodesi/ Pemerintahan/ Pertanahan/Kebijakan Publik/Sosial dan politik/ Administrasi/Pemetaan/Statistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan toponimi dan data wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan |
| | | 40. Pengelola Toponimi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan toponimi |
| | | 41. Pengolah Data dan Informasi Nilai Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data dan informasi nilai tanah |
| | | 42. Pengolah Data Pejabat Pembuat Akte Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pejabat pembuat akte tanah |
| | | 43. Pengolah Data Pemberdayaan Hak Atas Tanah Masyarakat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pemberdayaan hak atas tanah masyarakat |
| | | 44. Pengolah Data Pendaftaran Hak Tanah dan Guna Ruang | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pendaftaran hak tanah dan guna ruang |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 45. Pengolah Data Pengukuran dan Pemetaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data pengukuran dan pemetaan |
| | | 46. Pengolah Data Permohonan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data permohonan hak tanah dan pendaftaran tanah |
| | | 47. Pengolah Laporan dan Bahan Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan laporan dan bahan pembinaan pejabat pembuat akta tanah |
| | | 48. Penyuluh dan Fasilitator Hukum Pertanahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi, dan Pelaporan fasilitator hukum pertanahan |
| | | 49. Penyusun Pembinaan Keagrarian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan pembinaan keagrarian |
| | | 50. Penyusun Rencana Mitigasi dan Adaptasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana mitigasi dan adaptasi |
| | | 51. Penyusun Tata Usaha Pelayanan Pertanahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan tata usaha pelayanan pertanahan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 52. Petugas Ukur | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengukuran tanah |
| | | 53. Teknisi Pemetaan dan Penggambaran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, pemetaan, dan penggambaran berdasarkan objek kerja |
| | | 54. Pengadministrasi Pertanahan | SMA dan yang sederajat<br>D-1 (Diploma-Satu) bidang Administrasi | Melakukan pencatatan dan pendokumentasian surat dan dokumen pertanahan |
| | | 55. Pengolah Data Yuridis Pertanahan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Hukum/ Administrasi/Manajemen/Sosial Politik | Melakukan pengolahan data hukum pertanahan, pendaftaran hak tanah dan ruang, penetapan hak, pengaturan dan pengadaan tanah, hak tanah dan pendaftaran tanah dan PPAT, pengolahan data hukum pertanahan, pendaftaran hak tanah dan ruang, penetapan hak, pengaturan dan pengadaan tanah, hak tanah dan pendaftaran tanah dan PPAT |
| | | 56. Pengolah Data Survei, Pengukuran, dan Pemetaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geodesi/Geomatika/Geografi/Komputer/ Ukur/Pengukuran dan Pemetaan | Melakukan kegiatan pengolahan data survei, pengukuran, dan pemetaan |
| 33. | Pertanian | 1. Analis Alat dan Mesin Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi dalam Tanaman/Teknik Mesin/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 2. Analis Alih Teknologi dan Inkubasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi dalam Tanaman/Teknik Mesin/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alih teknologi dan inkubasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Analis Alokasi Usaha Penangkapan Ikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alokasi usaha penangkapan ikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 4. Analis Biofisik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengetahuan Alam (IPA)/ Tanaman/ Hewani atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan biofisik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 5. Analis Ekstensifikasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Sosial Ekonomi Pertanian/Ekonomi Pertanian/Sosiologi Pedesaan/Agribisnis/Budidaya Kehutanan/Konsevasi Budidaya Hutan/Manajemen Hutan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ekstensifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 6. Analis Informasi Hasil Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 7. Analis Informasi Pasar Hasil Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Ekonomi Pertanian/Pemasaran/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pasar hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 8. Analis Informasi Publik Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi publik pelayanan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 9. Analis Kapasitas Penyuluh | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kapasitas penyuluh di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 10. Analis Pemasaran Hasil Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Ekonomi Pertanian/Pemasaran/Manajemen Teknik Infomatika/ Kesejahteraan Sosial/Ketahanan Nasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemasaran hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 11. Analis Laboratorium Tumbuhan dan Sarana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang BioTeknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laboratorium tumbuhan dan sarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 12. Analis Lahan Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Perencanaan Wilayah dan Kota/Studi Pembangunan/Sosial Ekonomi Pertanian/Ekonomi Pertanian/Sosiologi Pedesaan/Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan lahan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 13. Analis Materi Penyuluhan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan materi penyuluhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 14. Analis Metode Penyuluhan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan metode penyuluhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 15. Analis Pakan Ternak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Nutrisi dan Makanan Ternak/Produksi Ternak/Budidaya Ternak/Produksi dan Teknologi Pakan Ternak atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pakan ternak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 16. Analis Pemasaran Hasil Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Ekonomi Pertanian/Pemasaran/Manajemen Teknik Infomatika/ Kesejahteraan Sosial/Ketahanan Nasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemasaran hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 17. Analis Pembiayaan Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembiayaan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 18. Analis Pengelolaan Komoditas Perkebunan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data komoditas perkebunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perkebunan |
| | | 19. Analis Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian/Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 20. Analis Pengembangan Kelembagaan Alat dan Mesin Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan kelembagaan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 21. Analis Pengolah Hasil Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengolah hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 22. Analis Peningkatan Usaha Pertanian dan Agrobisnis | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Agribisnis/Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peningkatan usaha pertanian dan agrobisnis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 23. Analis Perkebunrayaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perkebunrayaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 24. Analis Pestisida | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pestisida dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 25. Analis Potensi Budidaya Aneka Kacang dan Umbi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya aneka kacang dan umbi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 26. Analis Potensi Budidaya Serealia | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya serealia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 27. Analis Program Penyuluhan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program penyuluhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 28. Analis Program Pembangunan Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Perencanaan Wilayah dan Kota/Studi Pembangunan/Sosial Ekonomi Pertanian/Ekonomi Pertanian/Sosiologi Pedesaan/Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pembangunan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 29. Analis Proses Akreditasi Lembaga Sertifikasi Produk, Personel, Halal, Pangan Organik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian/Agama Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang proses akreditasi lembaga sertifikasi produk, lembaga sertifikasi personel, lembaga sertifikasi halal, lembaga sertifikasi pangan organik |
| | | 30. Analis Pupuk Anorganik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pupuk anorganik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 31. Analis Pupuk Organik dan Pembenah Tanah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pupuk organik dan pembenah tanah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 32. Analis Tanah Pertanian Pangan Berkelanjutan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian/Pemuliaan Tanah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tanah pertanian pangan berkelanjutan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian |
| | | 33. Penata Kebun Percobaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan dan pembuatan laporan kebun percobaan di bidang pertanian |
| | | 34. Pelatih dan Pawang Hewan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan dan pelatihan hewan sehingga lebih dapat dikendalikan |
| | | 35. Pemelihara Satwa | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penerimaan, pemeriksaan, penelaahan karakteristik dan spesifikasi, dan pemeliharaan satwa |
| | | 36. Pemeriksa Alat Mesin Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan alat mesin pertanian di bidang pertanian |
| | | 37. Pemeriksa Pengelolaan Lahan Pertanian dan Air Irigasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan pengelolaan lahan pertanian dan air irigasi di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 38. Pemeriksa Pupuk dan Pestisida | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan pupuk dan pestisida di bidang pertanian |
| | | 39. Penata Dokumen Hasil Produksi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan dokumen hasil produksi |
| | | 40. Penelaah Data Pengujian Mutu Persuteraan Alam | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian/Teknologi Pasca Panen/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data pengujian mutu persuteraan alam |
| | | 41. Penelaah Data Sertifikasi dan Akreditasi Telur Ulat Sutera | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data sertifikasi dan akreditasi telur ulat sutera |
| | | 42. Penelaah Data Sertifikasi Mutu Benih atau Bibit | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data sertifikasi mutu benih atau bibit di bidang pertanian |
| | | 43. Penelaah Data Sistem Informasi Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data sistem informasi perbenihan dan pembibitan tanaman hutan di bidang pertanian |
| | | 44. Penelaah Data Sumber Benih | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data sumber benih di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 45. Penelaah Data Sumber Daya Genetik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan data sumber daya genetik di bidang pertanian |
| | | 46. Penelaah Difusi dan Alih Teknologi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Dalam Tanaman atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan difusi dan alih teknologi di bidang pertanian |
| | | 47. Penelaah Erosi dan Sedimentasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan erosi dan sedimentasi di bidang pertanian |
| | | 48. Pengadministrasi Koleksi Tumbuhan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian koleksi tumbuhan di bidang pertanian |
| | | 49. Pengadministrasi Sertifikasi Perlindungan Varietas Tanaman | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sertifikasi perlindungan varietas tanaman di bidang pertanian |
| | | 50. Pengawas Alat dan Mesin Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan alat dan mesin pertanian di bidang pertanian |
| | | 51. Pengawas Sanitasi Usaha Peternakan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan hygiene, sanitasi usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 52. Pengawas Lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas hewan dan wilayah karantina hewan di bidang peternakan |
| | | 53. Pengawas Mutu Bibit Ternak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan mutu bibit ternak di bidang peternakan |
| | | 54. Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Besar | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak besar di bidang peternakan |
| | | 55. Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Kecil dan Unggas | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak kecil dan unggas di bidang peternakan |
| | | 56. Pengawas Pengairan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pengairan di bidang pertanian |
| | | 57. Pengawas Pengelolaan Lahan Pertanian dan Air Irigasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pengelolaan lahan pertanian dan air irigasi di bidang pertanian |
| | | 58. Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Hewan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan penyakit dan pengendali penyakit hewan di bidang peternakan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 59. Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Ikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan penyakit dan pengendali penyakit ikan di bidang perikanan |
| | | 60. Pengawas Pupuk dan Pestisida | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan pupuk dan pestisida di bidang pertanian |
| | | 61. Pengelola Administrasi Sistem Informasi Penyuluh Pertanian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan/Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi sistem informasi penyuluh pertanian di bidang pertanian |
| | | 62. Pengelola Alat dan Mesin Pertanian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan alat dan mesin pertanian di bidang pertanian |
| | | 63. Pengelola Bahan *Database* Kelembagaan Petani | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan *database* kelembagaan petani di bidang pertanian |
| | | 64. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pelaporan Usaha Tani | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan Pelaporan usaha tani di bidang pertanian |
| | | 65. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pelaporan Usaha Tani | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan Pelaporan usaha tani di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 66. Pengelola Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan budidaya dan pengembangan tanaman pangan di bidang pertanian |
| | | 67. Pengelola Budidaya Pengembangan Ternak dan Hewan Lainnya | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan budidaya pengembangan ternak dan hewan lainnya di bidang peternakan |
| | | 68. Pengelola Dampak Fenomena Alam | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dampak fenomena alam di bidang pertanian |
| | | 69. Pengelola dan Kebutuhan Bibit Tanaman Padi, Buah-Buahan Serta Sayuran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kebutuhan bibit tanaman padi, buah-buahan serta sayuran di bidang pertanian |
| | | 70. Pengelola Data Bimbingan Ekstensifikasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data bimbingan ekstensifikasi di bidang pertanian |
| | | 71. Pengelola Data Kelembagaan Benih | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data kelembagaan benih di bidang pertanian |
| | | 72. Pengelola Data Pasca Panen | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data pasca panen di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 73. Pengelola Data Penilaian Varietas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data penilaian varietas di bidang pertanian |
| | | 74. Pengelola *Database* Kelembagaan Petani | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan *database* kelembagaan petani di bidang pertanian |
| | | 75. Pengelola *Database* Profesi SDM Pertanian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan *database* profesi SDM pertanian di bidang pertanian |
| | | 76. Pengelola Distribusi Ternak Gaduhan dan Semi Gaduhan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan distribusi ternak gaduhan dan semi gaduhan di bidang pertanian |
| | | 77. Pengelola Inkubasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan inkubasi di bidang pertanian |
| | | 78. Pengelola Instalasi Kebun atau Lahan Praktek dan Screen House | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan instalasi kebun atau lahan praktek dan *screen house* di bidang perkebunan |
| | | 79. Pengelola Instalasi Ternak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan instalasi ternak di bidang peternakan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 80. Pengelola Kandang Hewan Percobaan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kandang hewan percobaan di bidang peternakan |
| | | 81. Pengelola Kebun Kopi Perkebunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kopi perkebunan di bidang perkebunan |
| | | 82. Pengelola Kebutuhan Bibit Tanaman Padi, Buah-Buahan Serta Sayuran | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kebutuhan bibit tanaman padi, buah-buahan serta sayuran di bidang pertanian |
| | | 83. Pengelola Kelembagaan Benih | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kelembagaan benih di bidang pertanian |
| | | 84. Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang peternakan |
| | | 85. Pengelola Kesehatan Ternak Besar, Kecil, dan Unggas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan ternak besar, kecil dan unggas di bidang peternakan |
| | | 86. Pengelola Laboratorium Pengolahan Hasil dan Kultur Jaringan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan laboratorium pengolahan hasil dan kultur jaringan di bidang peternakan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 87. Pengelola Lahan Pertanian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan lahan pertanian di bidang pertanian |
| | | 88. Pengelola Lalu Lintas Ternak dan Izin Budi Daya Ternak | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan lalu lintas ternak dan izin budi daya ternak di bidang peternakan |
| | | 89. Pengelola Pasca Panen | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pasca panen di bidang pertanian |
| | | 90. Pengelola Pemberian Hak Perlindungan Varietas Tanaman | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemberian hak perlindungan varietas tanaman di bidang pertanian |
| | | 91. Pengelola Penganekaragaman Pangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penganekaragaman pangan di bidang pertanian |
| | | 92. Pengelola Organisme Pengganggu Tanaman | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman di bidang pertanian |
| | | 93. Pengelola Pengendalian dan Operasional | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian dan operasional di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 94. Pengelola Penilai Usaha Perkebunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penilai usaha perkebunan di bidang perkebunan |
| | | 95. Pengelola Penilaian Varietas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penilaian varietas di bidang pertanian |
| | | 96. Pengelola Perencanaan dan Pelaporan Usaha Tani | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan dan Pelaporan usaha tani di bidang pertanian |
| | | 97. Pengelola Perlindungan Tanaman Pangan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan tanaman pangan di bidang pertanian |
| | | 98. Pengelola Peternakan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan peternakan di bidang peternakan |
| | | 99. Pengelola Program Penyuluhan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan program penyuluhan di bidang pertanian, perkebunan, atau peternakan |
| | | 100. Pengelola Rumah Potong Hewan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan rumah potong hewan di bidang peternakan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 101. Pengelola Tanah Non Pertanian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tanah non pertanian di bidang pertanian |
| | | 102. Pengelola Tanah Pertanian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tanah pertanian di bidang pertanian |
| | | 103. Pengelola Tanaman Pangan dan Hortikultura | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tanaman pangan dan hortikultura di bidang pertanian |
| | | 104. Pengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tata guna lahan, air, sarana dan prasarana pertanian di bidang pertanian |
| | | 105. Pengelola Teknologi Hasil Pertanian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi hasil pertanian di bidang pertanian |
| | | 106. Pengelola Teknologi Pascapanen | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi pasca panen di bidang pertanian atau perkebunan |
| | | 107. Pengelola Teknologi Pengendalian Organisme Penggangu Tanaman | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi pengendalian organisme penggangu tanaman di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 108. Pengelola Teknologi Perbenihan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi perbenihan di bidang pertanian |
| | | 109. Pengelola Terminal Agribisnis dan Pendataan Distribusi Komoditi Pertanian dan Perkebunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan terminal agribisnis dan pendataan distribusi komoditi pertanian dan perkebunan di bidang pertanian atau perkebunan |
| | | 110. Pengelola Ternak Unggas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan ternak unggas di bidang peternakan |
| | | 111. Pengelola UPTD Pasar Hewan dan Rumah Potong Hewan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan UPTD pasar hewan dan rumah potong hewan di bidang peternakan |
| | | 112. Pengelola Usaha Pemotongan Ternak atau Unggas dan Lalu Lintas Daging | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan usaha pemotongan ternak atau unggas dan lalu lintas daging di bidang peternakan |
| | | 113. Pengelola Usaha Tani Peternakan dan Kehewanan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan usaha tani peternakan dan kehewanan di bidang peternakan |
| | | 114. Pengolah Dampak Fenomena Alam dan Peredaran Pestisida | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data di bidang dampak fenomena alam, rekomondasi dan peredaran pestisida |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 115. Penguji Coba Perbibitan dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan uji coba di bidang perbibitan dan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura |
| | | 116. Penyuluh Perkebunan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perkebunan |
| | | 117. Penyusun Bimbingan Lanjutan, dan Evaluasi Pasca Diklat Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bimbingan lanjutan, dan evaluasi pasca diklat di bidang diklat pertanian |
| | | 118. Penyusun Evaluasi Diklat Pertanian Bagi Aparatur dan Non Aparatur | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan evaluasi diklat pertanian bagi aparatur dan non aparatur di bidang diklat pertanian |
| | | 119. Penyusun Pembinaan dan Pola Pelaksanaan Pengadaan Ternak Gaduhan dan Semi Gaduhan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan pembinaan dan pola pelaksanaan pengadaan ternak gaduhan dan semi gaduhan di bidang peternakan |
| | | 120. Penyusun Rencana Bahan Teknis Perbenihan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana bahan teknis perbenihan pertanian di bidang pertanian |
| | | 121. Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Pertanian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana kerja dan anggaran evaluasi penyelenggaraan diklat pertanian di bidang pertanian |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 122. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Pasca Panen | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana manajemen mutu pasca panen di bidang pertanian |
| | | 123. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Pra Panen | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana manajemen mutu pra panen di bidang pertanian |
| | | 124. Penyusun Rencana Sistem Perkarantinaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana sistem perkarantinaan di bidang peternakan |
| | | 125. Penyusun Rencana Tata Tanam | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata tanam di bidang pertanian |
| | | 126. Penyusun Teknis Usaha Budidaya | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan teknis usaha budidaya di bidang pertanian |
| | | 127. Perawat Ternak | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perawatan ternak dan menjaga kebersihan kandang ternak di bidang peternakan |
| | | 128. Pramu Benih Ikan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan di bidang benih ikan di bidang peternakan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 129. Pranata Pengembangan Bibit Tanaman Hutan atau Perkebunan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan rehailitasi dan pembibitan hutan berdasarkan data, bahan dan informasi perkembangan kondisi hutan |
| | | 130. Teknisi Herbarium | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian herbarium di bidang pertanian |
| | | 131. Teknisi Instalasi Budidaya | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan instalasi budidaya |
| | | 132. Verifikator Teknis Pendaftaran Perlindungan Varietas Tanaman Sumber Daya Genetik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan verifikasi teknis di bidang pendaftaran perlindungan varietas tanaman sumber daya genetik |
| | | 133. Perencana Pupuk Organik dan Pembenah Tanah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan perencanaan pupuk organik dan pembenah tanah |
| 34. | Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman | 1. Analis Bangunan dan Perumahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil dan Perencanaan Tata Ruang/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Transportasi/Kependudukan/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman |
| | | 2. Analis Batas Wilayah | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Rancang Kota/Perencanaan Wilayah dan Kota/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Transportasi/Kependudukan/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan batas wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Analis Kepulauan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Geografi/Manajemen Transportasi/Kependudukan/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan kepulauan |
| | | 4. Analis Konservasi Kawasan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi kawasan |
| | | 5. Analis Rehabilitasi dan Konservasi Lahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang rehabilitasi dan konservasi lahan |
| | | 6. Analis Pembukaan Lahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang pembukaan lahan |
| | | 7. Analis Penataan Kawasan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang penataan kawasan |
| | | 8. Analis Persiapan Lahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang persiapan lahan |
| | | 9. Analis Perumahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Pengairan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 10. Analis Reklamasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang reklamasi |
| | | 11. Juru Survei Permukiman Perumahan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan survei permukiman perumahan |
| | | 12. Pengadministrasi IMB Gedung atau Bangunan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang IMB gedung atau bangunan |
| | | 13. Pengawas Fisik Pemukiman | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan fisik pemukiman |
| | | 14. Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan tata bangunan dan perumahan |
| | | 15. Pengelola Perumahan dan Permukiman | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perumahan dan permukiman |
| | | 16. Pengelola Tata Ruang dan Konservasi Kawasan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang tata ruang dan konservasi kawasan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 17. Penilai Properti | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penilaian properti dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman |
| | | 18. Penyusun Rencana Konservasi Kawasan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana konservasi kawasan |
| | | 19. Penyusun Rencana Pemanfaatan Kawasan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana pemanfaatan kawasan |
| | | 20. Penyusun Rencana Perlindungan dan Pelestarian Kawasan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana perlindungan dan pelestarian kawasan |
| | | 21. Pranata Izin Tinggal | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengolahan data, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja izin tinggal |
| | | 22. Pranata Kawasan Konservasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang kawasan konservasi |
| | | 23. Analis Prasarana Perkotaan dan Pedesaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sipil/Arsitek/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prasarana kota dan pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| 35. | Politik Luar Negeri | 1. Analis Hubungan Perwakilan Luar Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hubungan perwakilan luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri |
| | | 2. Analis Informasi Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi perencanaan dan kerjasama luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri |
| | | 3. Analis Kerjasama Bilateral dan Regional | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama bilateral dan regional dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri |
| | | 4. Analis Kerjasama Luar Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri |
| | | 5. Analis Konvensi Internasional | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan konvensi internasional dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri |
| | | 6. Analis Politik Luar Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Pemerintahan/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan politik luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri |
| | | 7. Analis Promosi dan Kerjasama Luar Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan promosi dan kerjasama luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 8. Analis Resolusi Badan Non PBB | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan resolusi badan Non PBB dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri |
| | | 9. Pengadministrasi Kerjasama Bilateral dan Regional | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kerjasama bilateral dan regional |
| | | 10. Pengadministrasi Pelayanan Dinas Luar Negeri | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pelayanan dinas luar negeri |
| | | 11. Pengelola Administrasi Kerjasama Luar Negeri | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi kerjasama luar negeri |
| | | 12. Pengelola Informasi Lintas Batas Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan informasi lintas batas negara |
| | | 13. Pengelola Lintas Batas Negara | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan lintas batas negara |
| | | 14. Pengolah Data Hubungan Perwakilan Luar Negeri | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data hubungan perwakilan luar negeri |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 15. Penyusun Informasi Kerjasama Unesco | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan informasi kerjasama Unesco |
| | | 16. Penyusun Kerjasama Teknik Luar Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan kerjasama teknik luar negeri |
| | | 17. Penyusun Penyelenggaraan Permagangan Internasional | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan penyelenggaraan permagangan internasional |
| | | 18. Penyusun Rencana Lintas Sektor dan Luar Negeri | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Pemerintahan/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana lintas sektor dan luar negeri |
| | | 19. Pranata Komunikasi Diplomatik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/ Pemerintahan/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang komunikasi diplomatik |
| | | 20. Atase | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penugasan teknis perwakilan di luar negeri sesuai dengan tugas pokok dari urusan pemerintahan |
| 36. | Sosial | 1. Analis Bencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Panas Bumi/Teknik Geologi/Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Pranata Bencana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang Bencana |
| | | 3. Analis Dampak Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dampak sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial |
| | | 4. Analis Masalah Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial |
| | | 5. Analis Mitigasi Bencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analis dan penelaahan mitigasi bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial |
| | | 6. Analis Pelayanan Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelayanan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial |
| | | 7. Analis Penanggulangan Krisis | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanggulangan krisis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial |
| | | 8. Analis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pemberdayaan masyarakat dalam penanganan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 9. Analis Rehabilitasi Masalah Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rehabilitasi masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial |
| | | 10. Pengadministrasi Anak Terlantar | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian anak terlantar |
| | | 11. Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian rehabilitasi masalah sosial |
| | | 12. Pengadministrasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian rehabilitasi sosial penyandang cacat |
| | | 13. Pengawas Rehabilitasi Narkoba | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan rehabilitasi narkoba |
| | | 14. Pengelola Bantuan Organisasi Masyarakat Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan organisasi masyarakat sosial |
| | | 15. Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan sosial dan hibah |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 16. Pengelola Bimbingan dan Konseling | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan dan konseling |
| | | 17. Pengelola Bimbingan Masyarakat | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan masyarakat |
| | | 18. Pengelola Bimbingan Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan sosial |
| | | 19. Pengelola Data Bantuan Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data bantuan sosial |
| | | 20. Pengelola Data Bimbingan dan Konseling | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data bimbingan dan konseling |
| | | 21. Pengelola Fasilitas Sosial dan Umum | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan fasilitas sosial dan umum |
| | | 22. Pengelola Kesejahteraan Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kesejahteraan sosial |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 23. Pengelola Pelayanan Rehabilitasi Sosial dan Lansia | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan rehabilitasi sosial dan lansia |
| | | 24. Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan lembaga sosial |
| | | 25. Pengelola Pembinaan Bantuan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan bantuan |
| | | 26. Pengelola Penyaluran dan Penempatan Kerja Penyandang Cacat dan Lansia | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penyaluran dan penempatan kerja penyandang cacat dan lansia |
| | | 27. Pengelola Perlindungan Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan sosial |
| | | 28. Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan rehabilitasi dan pelayanan sosial |
| | | 29. Pengelola Rehabilitasi Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan rehabilitasi sosial |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 30. Pengelola Rencana Sosial dan Kesehatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan rencana sosial dan kesehatan |
| | | 31. Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan evaluasi hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat |
| | | 32. Penyuluh Bimbingan atau Konseling Eks Penyandang Penyakit Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan bimbingan atau konseling eks penyandang penyakit sosial |
| | | 33. Penyuluh Penanganan Masalah Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan penanganan masalah sosial |
| | | 34. Penyusun Bahan Pemberian Bantuan Teknis | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan bahan pemberian bantuan teknis |
| | | 35. Penyusun Pemberian Bantuan Teknis | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan pemberian bantuan teknis |
| | | 36. Penyusun Program Pembinaan Pranata Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program program pembinaan pranata sosial |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 37. Analis Jaminan Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial |
| | | 38. Penyusun Buku Braille | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan buku braille |
| | | 39. Analis Pengurangan Risiko Bencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah/Planologi/Geodesi dan Astronomi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengurangan risiko bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana |
| | | 40. Analis Mitigasi Bencana | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi/Hukum/Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Planologi | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mitigasi bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana |
| | | 41. Pemantau Peringatan Dini | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemantauan pelaksanaan peringatan dini di bidang penanggulangan bencana |
| | | 42. Pengelola Sistem Jaringan Peringatan Dini | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sistem jaringan peringatan dini di bidang penangggulangan bencana |
| | | 43. Pengelola Data Dampak Bencana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dampak bencana di bidang penanggulangan bencana |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 44. Penyusun Program Perencanaan Operasi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program perencanaan operasi di bidang penanggulangan bencana |
| | | 45. Pengelola Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Bencana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan laporan dan evaluasi pelaksanaan bantuan bencana di bidang penanggulangan bencana |
| | | 46. Penyusun Program Laporan Data Pengungsi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan program laporan data pengungsi di bidang penanggulangan bencana |
| | | 47. Analis Kerusakan Fisik dan Bangunan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerusakan fisik dan bangunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana |
| | | 48. Pengelola Logistik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Logistik | Melakukan kegiatan pengelolaan logistik di bidang penanggulangan bencana |
| 37. | Statistik | 1. Analis Data Standarisasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/Statistik/ Administrasi/Teknik Komputer/Teknik Infomatika/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data di bidang standarisasi |
| | | 2. Analis Statistik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Matematika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang statistik |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 3. Pengelola Data Statistik | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data di bidang statistik |
| | | 4. Penyuluh Statistik | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/Statistik/ Administrasi/Teknik Komputer/Teknik Infomatika/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang Statistik |
| | | 5. Pranata Fotografi | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Jurnalis teknologi Informasi Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penataan, pengklasifikasian, dan penelaahan di bidang fotografi |
| 38. | Tenaga Kerja | 1. Analis Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bimbingan dan Konseling/Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan/Pengembangan Kurikulum/Teknologi Pendidikan/ Administrasi/Manajemen/ Administrasi Pendidikan (Manajemen Pendidikan) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bimbingan teknis dan bantuan teknis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 2. Analis Keselamatan dan Lingkungan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ergonomi/ Kepolisian/Kriminologi/Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahandalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keselamatan dan lingkungan |
| | | 3. Analis Bahan Pelayanan Teknis Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja/Psikologi Kerja (Industri)/Kedokteran Kerja/Ergonomi Fisiologi Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 4. Analis Kompetensi dan Kualifikasi Tenaga Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Studi Pembangunan/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi dan kualifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 5. Analis Pemetaan dan Harmonisasi Kompetensi Tenaga Kerja Indonesia | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Psikologi Masyarakat/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemetaan dan harmonisasi kompetensi tenaga kerja Indonesia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 6. Analis Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Psikologi Masyarakat/Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 7. Analis Perlindungan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan dan pemberdayaan tenaga kerja Indonesia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 8. Analis Tenaga Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 9. Analis Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Ekonomi/Psikologi Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pemberdayaan dan penyelenggaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 10. Konselor | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Hukum/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemulihan dan peningkatan sosial budaya masyarakat korban bencana agar korban bencana dapat kembali beraktivitas normal |
| | | 11. Pengelola Tenaga Kerja Indonesia | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/Psikologi/Ekonomi Manajemen/Komunikasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga kerja indonesia |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 12. Pengolah Bahan Perencanaan Tenaga Kerja | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan bahan perencanaan di bidang tenaga kerja |
| | | 13. Penyuluh Tenaga Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanaman/ Hewani/ Kesehatan (kecuali Psikologi)/ Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang tenaga kerja |
| | | 14. Analis Bahan Pengembangan Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 15. Analis Bahan Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penguatan dan pemberdayaan kelembagaan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 16. Analis Bahan Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Psikologi/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan kapasitas dan pemberdayaan instruktur dan tenaga pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 17. Analis Bahan Penyelenggaraan Program Pemagangan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/Komunikasi/Hubungan Internasional/Teknologi Informasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelenggaraan program pemagangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 18. Analis Bahan Peningkatan Produktivitas | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan produktivitas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 19. Analis Bahan Regulasi Sertifikasi, Advokasi, dan Sertifikasi Kompetensi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/Pendidikan/Hukum/Teknologi Informasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan regulasi sertifikasi, advokasi, dan sertifikasi kompetensi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 20. Pengelola Bahan Pelatihan dan Produktivitas | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komputer/TI/ Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelatihan dan produktivitas di bidang tenaga kerja |
| | | 21. Analis Bahan Pelayanan Antar Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/Ekonomi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelayanan antar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 22. Analis Bahan Pengembangan Model Kesempatan Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/Ekonomi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan model kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 23. Analis Bahan Pengembangan Informasi Pasar Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/TI/Psikologi/ Administrasi/Ekonomi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan informasi pasar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 24. Analis Bahan Penyuluhan, Bimbingan Jabatan, dan Perantaraan Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/Ekonomi/Komunikasi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyuluhan, bimbingan jabatan, dan perantaraan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 25. Analis Bahan Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/Ekonomi/Komunikasi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 26. Pengelola Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja di bidang tenaga kerja |
| | | 27. Analis Bahan Persyaratan Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan persyaratan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 28. Analis Bahan Pengupahan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/ Budaya/Komunikasi/Ekonomi/Psikologi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengupahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 29. Analis Bahan Jaminan Sosial Tenaga Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan jaminan sosial tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 30. Analis Bahan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 31. Analis Bahan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di bidang tenaga kerja |
| | | 32. Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sospol/TI/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial di bidang tenaga kerja |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 33. Analis Bahan Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma kerja dan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 34. Analis Bahan Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma kerja perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 35. Analis Bahan Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 36. Analis Bahan Penegakan Hukum Ketenagakerjaan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penegakan hukum ketenagakerjaan dalam penyusunan rekomendasi di bidang penegakan tenaga kerja |
| | | 37. Analis Bahan Standar dan Sumber Daya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan standar dan sumber daya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalm rangka penyusunan rekomendasi di bidang tenaga kerja |
| | | 38. Pengelola Bahan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 39. Pengelola Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/Hukum/Sospol/Perhotelan//Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pemberdayaan dan penyelenggaraan di bidang tenaga kerja |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 40. Pengelola Bahan Pelayanan Teknis Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/Hukum/Sospol/Teknik/Pertanian/Kesehatan Masyarakat/Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelayanan teknis ketenagakerjaan dan keselamatan kerja (K3) di bidang tenaga kerja |
| | | 41. Analis Bahan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/TI/ Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 42. Analis Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sospol/TI/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 43. Analis Bahan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Ketenagakerjaan dan Keselamatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja |
| | | 44. Pengelola Penempatan TKI | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan penempatan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri |
| | | 45. Pengelola Perlindungan dan Pemberdayaan TKI | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan dan pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di bidang tenaga kerja |
| | | 46. Pengelola Kelembagaan dan Pemasyarakatan Program TKI | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan kelembagaan dan pemasyarakatan program Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di bidang tenaga kerja |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| 39. | Transmigrasi | 1. Analis Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kebijakan Publik/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan advokasi dan komunikasi, informasi, dan edukasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transmigrasi |
| | | 2. Analis Kawasan Transmigrasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/Kebijakan Publik/Ketahanan Nasional/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kawasan transmigrasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transmigrasi |
| | | 3. Pemeriksa Ketransmigrasian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan ketransmigrasian |
| | | 4. Pemeriksa Pembangunan Daerah Terpencil | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemeriksaan pembangunan daerah terpencil |
| | | 5. Pengawas Ketransmigrasian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawasan ketransmigrasian |
| | | 6. Pengelola Ketransmigrasian | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan ketransmigrasian |
| | | 7. Pengelola Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan sosial tenaga kerja dan transmigrasi dan pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 8. Penyuluh Kawasan Transmigrasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanaman/Kependudukan/ Kesejahteraan Sosial/Kebijakan Publik/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan kawasan transmigrasi |
| | | 9. Penyuluh Transmigrasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Kesejahteraan Sosial/Kebijakan Publik/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang transmigrasi |
| | | 10. Pranata Ketransmigrasian | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang ketransmigrasian |
| 40. | Yustisi | 1. Analis Hakim | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hakim dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi |
| | | 2. Analis Keberatan dan Banding | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan keberatan dan banding dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi |
| | | 3. Analis Kerjasama Aparat Penegak Hukum | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan aparat penegak hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi |
| | | 4. Analis Pengembangan Model Terapi dan Rehabilitasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan model terapi dan rehabilitasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 5. Analis Penindakan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penindakan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penegakan yustisi |
| | | 6. Analis Penyidikan | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penegakan yustisi |
| | | 7. Analis Rekrutmen Hakim | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rekrutmen hakim dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi |
| | | 8. Pemeriksa Pengadilan | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan pemeriksaan pengadilan |
| | | 9. Pengelola Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kriminologi/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan warga binaan pemasyarakatan di bidang penegakan hukum |
| | | 10. Pengelola Warga Binaan Pemasyarakatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan warga binaan pemasyarakatan di bidang penegakan hukum |
| | | 11. Pengolah Data Perkara dan Putusan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data perkara dan putusan di bidang penegakan hukum |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 12. Pengawas Pengadilan | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan pengawasan pengadilan di bidang penegakan hukum |
| | | 13. Pengelola Banding dan Gugatan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintahan/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan banding dan gugatan di bidang penegakan hukum |
| | | 14. Pengelola Berkas Peninjauan Kembali | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintahan/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan berkas peninjauan kembali di bidang penegakan hukum |
| | | 15. Pengolah Data Keberatan dan Banding | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Pemerintahan/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data keberatan dan banding di bidang penegakan hukum |
| | | 16. Penyusun Rencana Rehabilitasi | S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penyusunan rencana rehabilitasi di bidang penegakan hukum |
| | | 17. Polisi Khusus | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintah/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penjagaan, pengawasan, dan pemeriksanaan di lembaga pemasyarakatan |
| | | 18. Pranata Peradilan | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintah/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan persiapan, penyusunan, dan pelaksanaan administrasi perkara |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 19. Calon Hakim | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum/Sarjana Hukum Islam/Sarjana Syar'iyah dengan Jurusan Ahwal Syakhshyyiah, Hukum Keluarga, Perbandingan Mazhab dan Hukum Jinayah dan Tata Negara, Muamalah/Hukum Ekonomi Islam | Melakukan kegiatan pelaksanaan persidangan, mengetik putusan, memasukkan data perkara dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara dan meminutasi berkas Perkara |
| | | 20. Juru Panggil | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pemanggilan dan pemberitahuan kepada para pihak dan/atau kuasanya, para saksi, ahli, dan penerjemah, serta tugas lain yang dibebankan kepadanya dalam persidangan |
| | | 21. Analis Berkas Sengketa | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang berkas sengketa |
| | | 22. Analis Penuntutan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penuntutan |
| | | 23. Pengolah Data Barang Hasil Penindakan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data barang hasil penindakan |
| | | 24. Pengawal Tahanan atau Narapidana | SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintahan/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengawalan tahanan atau narapidana |
| | | 25. Analis Penindakan | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebijakan penindakan |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 26. Analis Perkara Peradilan | S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sengketa peradilan |
| | | 27. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Berkas Sengketa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data monitoring dan evaluasi berkas sengketa |
| | | 28. Pengadministrasi Penanganan Perkara | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penangan perkara |
| | | 29. Pengelola Penelitian Perlindungan Saksi dan Korban | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan penyelenggaraan penelitian perlindungan saksi dan korban di bidang yustisi |
| | | 30. Pengelola Administrasi Bukti Permulaan dan Penyidikan | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan administrasi bukti permulaan dan penyidikan |
| | | 31. Analis Bahan Keterangan Hukum | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang bahan keterangan |
| | | 32. Pengadministrasi Registrasi Perkara | SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang registrasi perkara |

| No | Urusan Pemerintahan | Jabatan | Kualifikasi Pendidikan Minimal | Tugas Jabatan |
|---|---|---|---|---|
| | | 33. Penelaah Uji Banding | S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang uji banding |
| | | 34. Pengolah Data Berkas Sengketa | D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | Melakukan kegiatan pengolahan data dan pendokumentasian berkas sengketa |

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN 2

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 57/M/KPT/2019

TENTANG

NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 33 Tahun 2018 tentang Penamaan Program Studi pada Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);

4. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 33 Tahun 2018 tentang Penamaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1266);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI.

KESATU : Menetapkan nama program studi pada perguruan tinggi yang terdiri atas rumpun ilmu:
a. humaniora;
b. sosial;
c. alam;
d. formal; dan
e. terapan.

KEDUA : Nama program studi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat berkembang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

KETIGA : Nama program studi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dimuat dalam pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

KEEMPAT : Perguruan tinggi dapat mengusulkan:
a. penambahan nama program studi;
b. penyesuaian nama program studi; dan/atau
c. nama program studi yang memiliki kekhasan Indonesia.

KELIMA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 257/M/KPT/2017 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Februari 2019

MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

MOHAMAD NASIR

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
TTD
Ani Nurdiani Azizah
NIP 195812011985032001

LAMPIRAN 3

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
**DIREKTORAT JENDERAL PEMBELAJARAN**
**DAN KEMAHASISWAAN**
Jalan Jenderal Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta 10270
Telepon 021-57946073 Faks 021-57946072
Laman http://belmawa.ristekdikti.go.id

**SALINAN**

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 46/B/HK/2019

TENTANG

DAFTAR NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI

DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN,

Menimbang : bahwa untuk menjalankan amanat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 57/M/KPT/2019 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan tentang Daftar Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 130/TPA TAHUN 2018 tentang Perberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 33 Tahun 2018 tentang Penamaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1266);
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 57/M/KPT/2019 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN TENTANG DAFTAR NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI.

KESATU : Menetapkan Daftar Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Nama program studi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat berkembang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

KETIGA : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 163/DIKTI/KEP/2017 tentang Penataan Kodifikasi Program Studi Pada Perguruan Tinggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Februari 2019

DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN
DAN KEMAHASISWAAN,

TTD

ISMUNANDAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum, Kerjasama, dan Layanan Informasi
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan

TTD

Heru Kristiawan

**SALINAN**

**LAMPIRAN I**
**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL**
**PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN**
**NOMOR 46/B/HK/2019**
**TANGGAL 22 Februari 2019**
**TENTANG**
**DAFTAR NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI**

**PROGRAM AKADEMIK**

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | **RUMPUN ILMU HUMANIORA *(HUMANITIES)*** | | | | | |
| **1** | **Seni** | ***Arts*** | | | | |
| | Seni | *Arts* | - | √ | √ | Sn. |
| | Antropologi Tari | *Ethnochoreology* | √ | √ | √ | Sn. |
| | Estetika Film | *Film Aesthetics* | - | √ | - | Sn. |
| | Etnomusikologi | *Ethnomusicology* | √ | √ | √ | Sn. |
| | Film | *Film* | √ | - | - | Sn. |
| | Film dan Televisi | *Film and Television* | √ | √ | - | Sn. |
| | Fotografi | *Photography* | √ | - | - | Sn. |
| | Kajian Seni | *Arts Studies* | - | √ | √ | Sn. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Konservasi Seni | *Arts Conservation* | √ | √ | - | Sn. |
| | Kriya | *Craft* | √ | - | - | Sn. |
| | Musik | *Music* | √ | √ | √ | Sn. |
| | Musik Film | *Music Scoring* | - | √ | - | Sn. |
| | Seni Karawitan | *Karawitan Arts* | √ | √ | - | Sn. |
| | Seni Murni | *Fine Arts* | √ | √ | √ | Sn. |
| | Seni Pertunjukan | *Performing Arts* | √ | √ | - | Sn. |
| | Seni Pedalangan | *Pedalangan Arts* | √ | √ | - | Sn. |
| | Seni Rupa | *Visual Arts* | √ | √ | √ | Sn. |
| | Tari | *Dance* | √ | √ | - | Sn. |
| | Tata Kelola Seni | *Arts Management* | - | √ | - | Sn. |
| | Teater | *Theatre* | √ | √ | - | Sn. |
| **2** | **Sejarah** | ***History*** | | | | |
| | Sejarah | *History* | √ | √ | √ | Hum. |
| | Kajian Sejarah | *Historical Studies* | - | √ | √ | Hum. |
| | Studi Pasca Kolonial | *Postcolonial Studies* | - | √ | √ | Hum. |
| **3** | **Linguistik** | ***Linguistics*** | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Linguistik | *Linguistics* | - | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Aceh | *Aceh Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Arab | *Arabic Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Bali | *Balinese Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Batak | *Batak Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Bugis | *Bugis Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Belanda | *Dutch Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Inggris | *English Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Jawa | *Javanese Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Jepang | *Japanese Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Jerman | *German Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Korea | *Korean Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Mandarin | *Chinese Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Makassar | *Makassar Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Perancis | *France Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa Sunda | *Sundanese Language* | √ | √ | √ | Li. |
| | Bahasa dan Kebudayaan Aceh | *Aceh Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | S | M | Dr | |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Arab | *Arabic Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Bali | *Balinese Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Batak | *Batak Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Belanda | *Dutch Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Indonesia | *Indonesian Language and Culture* | √ | √ | √ | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Inggris | *English Language and Culture* | √ | √ | √ | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Jawa | *Javanese Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Jepang | *Japanese Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Jerman | *German Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Korea | *Korean Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Perancis | *France Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa dan Kebudayaan Sunda | *Sundenese Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Mandarin dan Kebudayaan Tiongkok | *Chinese Language and Culture* | √ | √ | - | Li. |
| | | Kajian Bahasa Inggris | *English Linguistic Studies* | - | √ | √ | Li. |
| | | Linguistik Indonesia | *Indonesian Linguistics* | √ | √ | √ | Li. |
| | | Linguistik Terapan | *Applied Linguistics* | - | √ | √ | Li. |
| | | Linguistik Terapan Bahasa Inggris | *Applied English Linguistics* | √ | √ | √ | Li. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| **4** | **Susastra atau Sastra** | ***Literature*** | | | | |
| | Susastra atau Sastra | *Literature* | - | √ | √ | S. |
| | Kajian Sastra dan Budaya | *Literature and Cultural Studies* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Aceh | *Aceh Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Arab | *Arabic Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Bali | *Balinese Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Batak | *Batak Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Bugis | *Bugis Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Belanda | *Dutch Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Indonesia | *Indonesian Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Inggris | *English Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Jawa | *Javanese Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Jawa Kuno | *Ancient Javanese Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Jepang | *Japanese Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Jerman | *German Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Korea | *Korean Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Melayu | *Malay Literature* | √ | √ | √ | S. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Sastra Minangkabau | *Minangkabau Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Sunda | *Sundanese Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Perancis | *France Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Rusia | *Russian Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Sastra Tiongkok | *Chinese Literature* | √ | √ | √ | S. |
| | Studi Perbandingan Literatur | *Comparative Literature* | √ | √ | - | S. |
| **5** | **Filsafat** | ***Philosophy*** | | | | |
| | Filsafat | *Philosophy* | √ | √ | √ | Fil. |
| | Filsafat Agama | *Religion Philosophy* | √ | √ | √ | Fil. |
| | Filsafat Buddhis | *Buddhism Philosophy* | √ | √ | √ | Fil. |
| | Filsafat Hindu | *Hinduism Philosophy* | √ | √ | √ | Fil. |
| | Filsafat Islam | *Islam Philosophy* | √ | √ | √ | Fil. |
| | Filsafat Keilahian | *Divinity Studies* | √ | √ | √ | Fil. |
| | Filsafat Kong Hu Cu | *Confusianism Philosophy* | √ | √ | √ | Fil. |
| | Studi Perbandingan Agama | *Comparative Religion* | √ | √ | √ | Fil. |
| | **RUMPUN ILMU SOSIAL *(SOCIAL SCIENCES)*** | | | | | |
| **6** | **Sosial** | ***Social*** | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Agama dan Budaya | *Religion and Culture* | - | √ | √ | Sos. |
| | Antropologi | *Anthropology* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Antropologi Budaya | *Cultural Anthropology* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Antropologi Sosial | *Social Anthropology* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Arkeologi | *Archaeology* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Hubungan Internasional | *International Relations* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Ilmu atau Sains Politik | *Political Science* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Amerika | *American Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Aceh | *Aceh Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Arab | *Arabic Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Asia | *Asian Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kajian ASEAN | *ASEAN Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Batak | *Batak Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Belanda | *Dutch Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Budaya | *Cultural Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Budaya dan Media | *Cultural and Media Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Bugis | *Bugis Studies* | √ | √ | √ | Sos. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Kajian Indonesia | *Indonesian Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Inggris | *English Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Jawa | *Java Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Jerman | *German Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Jepang | *Japan Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Korea | *Korean Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Minangkabau | *Minangkabau Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Perancis | *France Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Perempuan | *Woman Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Perkotaan | *Urban Studies* | - | √ | - | Sos. |
| | Kajian Sunda | *Sunda Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Slavia | *Slavic Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Tiongkok atau Sinologi | *China Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Timur Tengah | *Middle East Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Timur Tengah dan Islam | *Islamic and Middle East Studies* | - | √ | - | Sos. |
| | Kajian Wilayah Eropa | *European Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kajian Gender | *Gender Studies* | - | √ | √ | Sos. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Kependudukan | *Demography* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kriminologi | *Criminology* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Pembangunan Sosial | *Social Development* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Pembangunan Wilayah | *Regional Development* | √ | √ | - | Sos. |
| | Sosiologi | *Sociology* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Sosiologi Perdesaan | *Rural Sociology* | - | √ | √ | Sos. |
| | Sosiologi Agama | *Religion Sociology* | - | √ | √ | Sos. |
| | Studi Kebijakan | *Policy Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Studi Pembangunan | *Development Studies* | - | √ | √ | Sos. |
| | Studi Pertahanan | *Defence Studies* | √ | √ | √ | Sos. |
| | Sains atau Ilmu Kepolisian | *Police Science* | √ | √ | - | I.K. |
| | Studi atau Ilmu Pemerintahan | *Government Studies* | √ | √ | √ | I.P. |
| **7** | **Ekonomi** | ***Economics*** | | | | |
| | Ekonomi | *Economics* | √ | √ | √ | E. |
| | Ekonomi dan Keuangan Islam | *Islamic Economics and Finance* | √ | - | - | E. |
| | Ekonomi Kependudukan dan Ketenagakerjaan | *Labor and Population Economics* | - | √ | - | E. |
| | Ekonomi, Keuangan dan Perbankan | *Economics, Finance and Banking* | √ | - | - | E. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Ekonomi Koperasi | *Co-operative Economics* | √ | √ | - | E. |
| | Ekonomi Pembangunan | *Development Economics* | √ | √ | √ | E. |
| | Ekonomi Sumber Daya | *Resource Economics* | √ | √ | √ | E. |
| | Ekonomi Sumber Kelautan | *Marine Resource Economics* | - | √ | √ | E. |
| | Ekonomi Syariah | *Islamic Economics* | √ | √ | √ | E. |
| | Ekonomi Terapan | *Applied Economics* | - | √ | - | E. |
| | Keuangan Islam | *Islamic Finance* | √ | - | - | E. |
| | Keuangan Mikro | *Microfinance* | - | √ | - | E. |
| | Keuangan Publik | *Public Finance* | - | √ | √ | E. |
| **8** | **Pertahanan** | ***Defense*** | | | | |
| | Damai dan Resolusi Konflik | *Peace and Conflict Resolution* | - | √ | - | Han. |
| | Diplomasi Pertahanan | *Defense Diplomacy* | - | √ | - | Han. |
| | Ekonomi Pertahanan | *Defense Economics* | - | √ | - | Han. |
| | Keamanan Energi | *Energy Security* | - | √ | - | Han. |
| | Ketahanan Maritim | *Maritime Defense* | - | √ | - | Han. |
| | Manajemen Bencana untuk Keamanan Nasional | *Disaster Management for National Security* | - | √ | - | Han. |
| | Manajemen Pertahanan | *Defense Management* | - | √ | - | Han. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Peperangan Asimetrik | *Asymmetric Warfares* | - | √ | - | Han. |
| | Strategi dan Kampanye Militer | *Military Strategy and Campaign* | - | √ | - | Han. |
| | Strategi Pertahanan Darat | *Land Defense Strategy* | - | √ | - | Han. |
| | Strategi Pertahanan Laut | *Maritime Defense Strategy* | - | √ | - | Han. |
| | Strategi Pertahanan Udara | *Air Defense Strategy* | - | √ | - | Han. |
| | Strategi Perang Semesta | *Total Defense Strategy* | - | √ | - | Han. |
| | Studi Keamanan dan Terorisme | *Terrorism and Security Studies* | - | √ | - | Han. |
| **9** | **Psikologi** | | | | | |
| | Psikologi | *Psychology* | √ | √ | √ | Psi. |
| | Psikologi Klinis | *Clinical Psychology* | - | √ | √ | Psi. |
| | Psikologi Terapan | *Applied Psychology* | - | √ | √ | Psi. |
| | **RUMPUN ILMU ALAM *(NATURAL SCIENCES)*** | | | | | |
| **10** | **Kimia** | ***Chemistry*** | | | | |
| | Kimia | *Chemistry* | √ | √ | √ | Si. |
| | Biokimia | *Biochemistry* | √ | √ | √ | Si. |
| | Ilmu atau Sains Bahan / Ilmu atau Sains Material | *Material Science* | - | √ | √ | Si. |
| | Kimia Terapan | *Applied Chemistry* | - | √ | √ | Si. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| **11** | **Ilmu atau Sains Kebumian** | ***Earth Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Kebumian | *Earth Science* | - | √ | √ | Si. |
| | Geofisika | *Geophysics* | √ | √ | √ | Si. |
| | Geologi | *Geology* | √ | √ | √ | Si. |
| | Hidrogeologi | *Hydrogeology* | - | √ | √ | Si. |
| | Hidrologi | *Hydrology* | - | √ | √ | Si. |
| | Klimatologi | *Climatology* | √ | √ | √ | Si. |
| | Meteorologi | *Meteorology* | √ | √ | √ | Si. |
| | Oseanografi | *Oceanography* | √ | √ | √ | Si. |
| **12** | **Ilmu atau Sains Kelautan** | ***Marine Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Kelautan / Sains Lingkungan Kelautan | *Marine Science / Marine Environmental Science* | √ | √ | √ | Si. |
| **13** | **Biologi** | ***Biology*** | | | | |
| | Biologi | *Biology* | √ | √ | √ | Si. |
| | Biologi Perkembangan Hewan | *Animal Developmental Biology* | - | √ | √ | Si. |
| | Biologi Reproduksi | *Reproductive Biology* | - | √ | √ | Si. |
| | Biologi Terapan | *Applied Biology* | √ | √ | √ | Si. |
| | Biologi Tumbuhan | *Plant Biology* | - | √ | √ | Si. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Entomologi | *Entomology* | √ | √ | √ | Si. |
| | Entomologi Permukiman | *Urban Entomology* | - | √ | √ | Si. |
| | Mikrobiologi | *Microbiology* | √ | √ | √ | Si. |
| | Mikrobiologi Medis | *Medical Microbiology* | - | √ | √ | Si. |
| | Primatologi | *Primatology* | - | √ | √ | Si. |
| **14** | **Biofisika** | ***Biophysics*** | | | | |
| | Biofisika | *Biophysics* | - | √ | √ | Si. |
| **15** | **Fisika** | ***Physics*** | | | | |
| | Fisika | *Physics* | √ | √ | √ | Si. |
| | Fisika Medis | *Medical Physics* | - | √ | √ | Si. |
| **16** | **Astronomi** | ***Astronomy*** | | | | |
| | Astronomi | *Astronomy* | √ | √ | √ | Si. |
| | Ilmu atau Sains Atmosfer dan Keplanetan | *Atmospheric and Planetary Science* | √ | √ | √ | Si. |
| | **RUMPUN ILMU FORMAL *(FORMAL SCIENCES)*** | | | | | |
| **17** | **Komputer** | ***Computer*** | | | | |
| | Ilmu Komputer atau Informatika | *Computer Science or Informatics* | √ | √ | √ | Kom. |
| | Kecerdasan Buatan | *Artificial Intelligence* | - | √ | - | Kom. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Rekayasa Perangkat Lunak | *Software Engineering* | √ | √ | √ | Kom. |
| | Rekayasa Sistem Komputer | *Computer System Engineering* | √ | √ | - | Kom. |
| | Sistem Informasi | *Information System* | √ | √ | √ | Kom. |
| | Sistem dan Teknologi Informasi | *Information System and Technology* | √ | - | - | Kom. |
| | Teknologi Informasi | *Information Technology* | √ | √ | √ | Kom. |
| **18** | **Logika** | ***Logic*** | | | | |
| | Logika | *Logic* | √ | √ | √ | Lgk. |
| **19** | **Matematika** | ***Mathematics*** | | | | |
| | Matematika | *Mathematics* | √ | √ | √ | Mat. |
| | Matematika Terapan | *Applied Mathematics* | - | √ | √ | Mat. |
| | Ilmu atau Sains Aktuaria | *Actuarial Science* | √ | √ | - | Aktr. |
| | Statistika | *Statistics* | √ | √ | √ | Stat. |
| | Statistika Terapan | *Applied Statistics* | √ | √ | - | Stat. |
| | **RUMPUN ILMU TERAPAN *(PROFESSION AND APPLIED SCIENCES)*** | | | | | |
| **A** | **PERTANIAN *(AGRICULTURE)*** | | | | | |
| **20** | **Ilmu atau Sains Pertanian** | ***Agricultural Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Pertanian | *Agricultural Science* | √ | √ | √ | P. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Agribisnis | *Agribusiness* | √ | √ | √ | P. |
| | Agroekoteknologi atau Agroteknologi | *Agroecotechnology or Agrotechnology* | √ | √ | √ | P. |
| | Agroforestri Tropis | *Tropical Agroforestry* | - | √ | - | P. |
| | Agronomi | *Agronomy* | √ | √ | √ | P. |
| | Ekonomi Pertanian | *Agricultural Economics* | - | √ | √ | P. |
| | Entomologi Pertanian | *Agricultural Entomology* | - | √ | √ | P. |
| | Hortikultura | *Horticulture* | - | √ | - | P. |
| | Ilmu atau Sains Benih | *Seed Science* | - | √ | - | P. |
| | Ilmu atau Sains Pangan | *Food Science* | √ | √ | √ | P. |
| | Ilmu atau Sains Tanah | *Soil Science* | √ | √ | √ | P. |
| | Ilmu atau Sains Tanaman | *Plant Science* | - | √ | √ | P. |
| | Mikrobiologi Pertanian | *Agricultural Microbiology* | √ | √ | - | P. |
| | Patologi Tumbuhan atau Fitopatologi | *Plant Pathology or Phytopathology* | - | √ | √ | P. |
| | Pemuliaan Tanaman | *Plant Breeding* | √ | √ | √ | P. |
| | Pengendalian Hama Terpadu | *Integrated Pest Management* | - | √ | - | P. |
| | Penyuluhan Pertanian | *Agricultural Extension* | √ | √ | - | P. |
| | Pertanian Lahan Kering | *Dryland Agriculture* | - | √ | - | P. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Pertanian Tropika Basah | *Wet-Tropical (Rainforests) Agriculture* | - | √ | - | P. |
| | Proteksi Tanaman | *Plant Protection* | √ | √ | - | P. |
| | Sosial Ekonomi Pertanian | *Agricultural Socioeconomics* | √ | √ | - | P. |
| | Teknologi Hasil Pertanian | *Agricultural Product Technology* | √ | √ | - | P. |
| | Teknologi Hasil Perkebunan | *Plantation Product Technology* | - | √ | - | P. |
| | Teknologi Pasca Panen | *Post Harvest Technology* | √ | √ | - | P. |
| | Pertanian Berkelanjutan | Sustainable Agriculture | √ | √ | √ | P. |
| **21** | **Peternakan** | ***Animal Husbandry*** | | | | |
| | Peternakan | *Animal Husbandry* | √ | √ | √ | Pt. |
| | Biosains Hewan atau Sains Hewan | *Animal Bioscience or Animal Science* | √ | √ | √ | Pt. |
| | Fisiologi Hewan | *Animal Physiology* | - | √ | √ | Pt. |
| | Nutrisi Ternak | *Animal Nutrition* | √ | √ | √ | Pt. |
| | Nutrisi Ternak dan Sains Pakan | *Animal Nutrition and Feed Science* | - | √ | - | Pt. |
| | Nutrisi dan Teknologi Pakan Ternak | *Animal Nutrition and Feed Technology* | √ | √ | - | Pt. |
| | Sosial Ekonomi Peternakan | *Animal Husbandry Socioeconomics* | √ | - | - | Pt. |
| | Teknologi Hasil Peternakan | *Livestocks Product Technology* | √ | - | - | Pt. |
| **22** | **Ilmu atau Sains Perikanan** | ***Fisheries Science*** | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Ilmu atau Sains Perikanan | *Fisheries Science* | √ | √ | √ | Pi. |
| | Akuakultur | *Aquaculture* | √ | √ | √ | Pi. |
| | Manajemen atau Pengelolaan Sumber Daya Perairan | *Water or Aquatic Resources Management* | √ | √ | √ | Pi. |
| | Perikanan Tangkap | *Capture Fisheries* | √ | - | - | Pi. |
| | Sosial Ekonomi Perikanan | *Fisheries Socioeconomics* | √ | - | - | Pi. |
| | Sumber Daya Akuatik | *Aquatic Resources* | √ | √ | √ | Pi. |
| | Teknologi Hasil Perairan | *Aquatic Product Technology* | √ | √ | - | Pi. |
| | Teknologi Hasil Perikanan | *Fish Product Technology* | √ | √ | - | Pi. |
| | Teknologi Penangkapan Ikan | *Fish Capture technology* | √ | √ | √ | Pi. |
| **B** | **ARSITEKTUR, DESAIN, DAN PERENCANAAN *(ARCHITECTURE, DESIGN, AND PLANNING)*** | | | | | |
| **23** | **Arsitektur** | ***Architecture*** | | | | |
| | Arsitektur | *Architecture* | √ | √ | √ | Ars. |
| | Arsitektur Lanskap | *Landscape Architecture* | √ | √ | √ | Arsl. |
| **24** | **Perencanaan Wilayah** | ***Regional Planning*** | | | | |
| | Perencanaan Wilayah | *Regional Planning* | √ | √ | √ | P.W.K. |
| | Perencanaan Wilayah dan Perdesaan | *Regional and Rural Planning* | - | √ | √ | P.W.K. |
| | Perencanaan Wilayah dan Kota | *Regional and Urban Planning* | √ | √ | √ | P.W.K. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Perencanaan Kota | *Urban Planning* | √ | √ | √ | P.W.K. |
| | Perencanaan Kepariwisataan | *Tourism Planning* | - | √ | - | P.W.K. |
| | Rancang Kota | *Urban Design* | √ | √ | √ | P.W.K. |
| **25** | **Desain** | ***Design*** | | | | |
| | Desain | *Design* | - | √ | √ | Ds. |
| | Desain Interior | *Interior design* | √ | √ | √ | Ds. |
| | Desain Komunikasi Visual | *Visual Communication Design* | √ | √ | √ | Ds. |
| | Desain Produk | *Product Design* | √ | √ | √ | Ds. |
| | Desain Produk industri | *Industrial Product Design* | √ | - | - | Ds. |
| | Ergonomi | *Ergonomics* | - | √ | √ | Ds. |
| **C** | **BISNIS *(BUSINESS)*** | | | | | |
| **26** | **Ilmu atau Sains Akuntansi** | ***Accounting Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Akuntansi | *Accounting Science* | - | √ | √ | Ak. |
| | Akuntansi | *Accounting* | √ | √ | - | Ak. |
| **27** | **Ilmu atau Sains Manajemen** | ***Management Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Manajemen | *Management Science* | - | √ | √ | M. |
| | Manajemen | *Management* | √ | √ | √ | M. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Manajemen Inovasi | *Innovation Management* | - | √ | - | M. |
| | Manajemen Organisasi | *Organizational Management* | - | √ | - | M. |
| | Manajemen Pajak atau Administrasi Pajak | *Tax Administration or Tax Management* | √ | √ | √ | M. |
| | Manajemen Pendidikan Tinggi | *Higher Education Management* | - | √ | - | M. |
| | Manajemen Sumber Daya Manusia | *Human Resource Management* | - | √ | √ | M. |
| | Manajemen Teknologi | *Technology Management* | - | √ | √ | M. |
| | Sistem Informasi Manajemen | *Management Information System* | - | √ | - | M. |
| **28** | **Logistik** | ***Logistics*** | | | | |
| | Logistik | *Logistics* | √ | √ | √ | Log. |
| | Manajemen Logistik | *Logistics Management* | - | √ | - | Log. |
| **29** | **Administrasi Bisnis** | ***Business Administration*** | | | | |
| | Administrasi Bisnis | *Business dministration* | √ | √ | √ | A.B. |
| **30** | **Bisnis** | ***Business*** | | | | |
| | Bisnis | *Business* | √ | - | - | Bns. |
| | Bisnis Jasa | *Services Industry* | √ | - | - | Bns. |
| | Bisnis Maritim | *Maritime Business* | √ | - | - | Bns. |
| | Bisnis Musik | *Music Business* | √ | - | - | Bns. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Ilmu atau Sains Keluarga dan Konsumen | *Family and Consumer Science* | √ | √ | - | Bns. |
| | Kewirausahaan | *Entrepreneurship* | √ | - | - | Bns. |
| | Manajemen dan Kewirausahaan | *Management and Entrepreneurship* | - | √ | √ | Bns. |
| | Manajemen Properti dan Penilaian | *Property and Valuation Management* | - | √ | - | Bns. |
| | Perdagangan Internasional | *International Trade* | √ | - | - | Bns. |
| | Usaha Koperasi | *Co-operative Business* | √ | √ | - | Bns. |
| **D** | **KOMUNIKASI *(COMMUNICATION)*** | | | | | |
| **31** | **Ilmu atau Sains Komunikasi** | **Communication Science** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Komunikasi | *Communication Science* | √ | √ | √ | I.Kom. |
| | Hubungan Masyarakat | *Public Relations* | √ | √ | - | I.Kom. |
| | Jurnalistik | *Journalism* | √ | √ | - | I.Kom. |
| | Kajian Film, Televisi, dan Media | *Film, Television, and Media Studies* | √ | √ | - | I.Kom. |
| | Komunikasi Massa | *Mass Communication* | - | √ | - | I.Kom. |
| | Komunikasi Pembangunan | *Development Communication* | √ | √ | √ | I.Kom. |
| | Manajemen Komunikasi | *Communication Management* | √ | - | - | I.Kom. |
| | Media dan Komunikasi | *Media and Communication* | - | √ | - | I.Kom. |
| | Periklanan | *Advertising* | √ | - | - | I.Kom. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| **E** | **PENDIDIKAN *(EDUCATION)*** | | | | | |
| **32** | **Pendidikan** | ***Education*** | | | | |
| | Pendidikan | *Education* | - | - | √ | Pd. |
| | Administrasi Pendidikan | *Education Administration* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Bimbingan dan Konseling | *Guidance and Counseling* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pedagogi | *Pedagogy* | - | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Administrasi Perkantoran | *Office Administration Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Akuntansi | *Accounting Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Anak Usia Dini | *Early Childhood Education* | - | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Antropologi | *Anthropology Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Arab | *Arabic Languange Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Bali | *Bali Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Bugis | *Buginese Language Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Lampung | *Lampung Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa dan Kebudayaan Lampung | *Lampung Language and Cultural Education* | - | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Indonesia | *Indonesia Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Inggris | *English Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Pendidikan Bahasa Jawa | *Java Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Jepang | *Japan Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Jerman | *German Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Korea | *Korea Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Mandarin | *China Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Makassar | *Makassarese Language Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Perancis | *French Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa Sunda | *Sunda Language Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia | *Indonesian Language and Literature Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa | *Javanese Language and Literature Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Bahasa dan Kebudayaan Sunda | *Sunda Language and Cultural Education* | - | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Budaya Sunda | *Sunda Cultural Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Biologi | *Biology Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Bisnis | *Business Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Dasar | *Elementary Education* | - | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Ekonomi | *Economics Education* | √ | √ | √ | Pd. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Pendidikan Fisika | *Physics Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pengajaran Fisika | *Teaching in Physics* | - | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Geografi | *Geography Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini | *Early Childhood Teacher Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Guru Sekolah Dasar | *Elementary Teacher Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam | *Natural Science Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial | *Social Science Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Jasmani | *Physical Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Jasmani Sekolah Dasar | *Elementary Physical Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Keagamaan Buddha | *Buddhism Religion Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Keagamaan Hindu | *Hinduism Religion Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Agama Islam | *Islam Religion Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Keagamaan Katolik | *Catholism Religion Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Keagamaan Kristen | *Christian Religion Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Kepelatihan Olahraga | *Sports Coaching Education* | √ | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Khusus | *Special Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Kimia | *Chemistry Education* | √ | √ | √ | Pd. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Pengajaran Kimia | *Chemistry Teaching* | - | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Komputer atau Informatika | *Computer or Informatics Education* | √ | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Koperasi | *Co-operative Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Kriya | *Craft Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Lingkungan | *Environmental Education* | - | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Matematika | *Mathematics Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pengajaran Matematika | *Mathematics Teaching* | - | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Musik | *Music Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Nonformal atau Pendidikan Masyarakat | *Nonformal Education or Community Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | *Pancasila and Civics Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Sastra Indonesia | *Indonesia Literature Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Sastra Jawa | *Java Literature Education* | √ | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Sejarah | *History Education* | √ | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Seni | *Arts Education* | - | √ | √ | Pd. |
| | Pendidikan Seni Pertunjukan | *Performing Arts Education* | √ | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Seni Rupa | *Visual Arts Education* | √ | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Sosiologi | *Sociology Education* | √ | √ | - | Pd. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | S | M | Dr | |
| | | Pendidikan Tari | *Dance Education* | √ | - | - | Pd. |
| | | Pendidikan Teknologi Informasi | *Information Technology Education* | √ | √ | - | Pd. |
| | | Pendidikan Umum dan Karakter | *General and Character Education* | - | √ | √ | Pd. |
| | | Penelitian dan Evaluasi Pendidikan | *Educational Research and Evaluation* | - | √ | √ | Pd. |
| | | Pengembangan Kurikulum | *Curriculum Development* | - | √ | √ | Pd. |
| | | Penjaminan Mutu Pendidikan | *Quality Assurance in Education* | - | √ | - | Pd. |
| | | Teknologi Pendidikan | *Educational Technology* | √ | √ | √ | Pd. |
| | | Pendidikan Guru Vokasi (Kejuruan) | *Vocational Teacher Education* | - | √ | √ | Pd. |
| | | Pendidikan Vokasi Keteknikan | *Technical Vocational Education* | - | √ | √ | Pd. |
| | | Pendidikan Vokasional Agribisnis | *Agribusiness Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |
| | | Pendidikan Vokasional Teknik atau Rekayasa Pertanian | *Agricultural Engineering Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |
| | | Pendidikan Vokasional Gambar Arsitektur | *Architectural Drafting Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |
| | | Pendidikan Vokasional Teknologi Otomotif | *Automotive Technology Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |
| | | Pendidikan Vokasional Konstruksi Bangunan | *Building Construction Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |
| | | Pendidikan Vokasional Tata Rias | *Cosmetology Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |
| | | Pendidikan Vokasional Seni Kuliner | *Culinary Arts Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Pendidikan Vokasional Teknik atau Rekayasa Elektro | *Electrical Engineering Vocational Education* | √ | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Vokasional Teknik atau Rekayasa Elektronika | *Electronics Engineering Vocational Education* | √ | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Vokasional Kesejahteraan Keluarga | *Family Welfare Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Vokasional Desain Fashion | *Fashion Design Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |
| | Pendidikan Vokasional Teknik atau Rekayasa Mesin | *Mechanical Engineering Vocational Education* | √ | √ | - | Pd. |
| | Pendidikan Vokasional Mekatronika | *Mechatronics Vocational Education* | √ | - | - | Pd. |
| **F** | **TEKNIK ATAU REKAYASA *(ENGINEERING)*** | | | | | |
| **33** | **Teknik atau Rekayasa** | ***Engineering*** | | | | |
| | Teknik Bioenergi dan Kemurgi | *Bioenergy Engineering and Chemurgy* | √ | - | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Biomedis | *Biomedical Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Biosistem | *Biosystem Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Pertanian dan Biosistem | *Agricultural and Biosystem Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Pertanian | *Agricultural Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Dirgantara | *Aerospace Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Aeronautika | *Aeronautics Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Elektro | *Electrical Engineering* | √ | √ | √ | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Teknik atau Rekayasa Energi Terbarukan | *Renewable Energy Engineering* | - | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Energi Panas Bumi (Geotermal) | *Geothermal Energy Engineering* | - | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Tenaga Listrik | *Electrical  Power Engineering* | √ | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Sistem Energi | *Energy System Engineering* | √ | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Fisika | *Physics Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Geodesi | *Geodetic Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Geofisika | *Geophysical Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Geologi | *Geological Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Geomatika | *Geomatics Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Penginderaan Jauh | *Remote Sensing Engineering* | - | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Industri | *Industrial Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Manajemen Rekayasa | *Engineering Management* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Logistik | *Logistic Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Industri dan Manajemen | *Industrial Engineering and Management* | - | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Industri Pertanian | *Agro-industrial Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Instrumentasi dan Kontrol | *Instrumentation and Control Engineering* | - | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Kelautan | *Ocean Engineering* | √ | √ | √ | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Teknik atau Rekayasa Perkapalan | *Naval Architecture Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Sistem Perkapalan | *Marine Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Transportasi Laut | *Marine Transport Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Keselamatan | *Safety Engineering* | √ | - | - | T. |
| | Rekayasa Keselamatan Kebakaran | *Fire Safety Engineering* | √ | - | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Kimia | *Chemical Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Bioproses | *Bioprocess Engineering* | √ | - | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Komputer | *Computer Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Lingkungan | *Environmental Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Material | *Materials Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Metalurgi | *Metallurgical Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Material dan Metalurgi | *Metallurgical and Materials Engineering* | - | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Mesin | *Mechanical Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Manufaktur | *Manufacturing Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Mekatronika | *Mechatronics Engineering* | √ | - | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Nuklir | *Nuclear Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Perminyakan | *Petroleum Engineering* | √ | √ | √ | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Teknik atau Rekayasa Pertambangan | *Mining Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Perumahsakitan | *Hospital Engineering* | - | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Sipil | *Civil Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Rekayasa Infrastruktur dan Lingkungan | *Infrastructure and Environmental Engineering* | √ | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Transportasi | *Transportation Engineering* | - | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Sumber Daya Air (Pengairan) | *Water Resources Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Telekomunikasi | *Telecommunications Engineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Teknologi Industri Pertanian | *Agro-industrial Technology* | √ | √ | √ | T. |
| | Rekayasa Hayati | *Bioengineering* | √ | √ | √ | T. |
| | Rekayasa Tekstil | *Textile Engineering* | √ | - | - | T. |
| **G** | **LINGKUNGAN *(ENVIRONMENT)*** | | | | | |
| **34** | **Ilmu atau Sains Lingkungan** | ***Environmental Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Lingkungan | *Environmental Science* | √ | √ | √ | Ling. |
| | Manajemen atau Pengelolaan Lingkungan | *Environmental Management* | - | √ | - | Ling. |
| | Manajemen atau Pengelolaan Sumber Daya Alam | *Natural Resources Management* | - | √ | √ | Ling. |
| | Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan | *Natural and Environmental Resources Management* | - | √ | - | Ling. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Manajemen atau Pengelolaan Daerah Aliran Sungai | *Watershed Management* | - | √ | √ | Ling. |
| | Manajemen atau Pengelolaan Sumber Daya Hayati | *Bio Resources Management* | - | √ | √ | Ling. |
| | Manajemen atau Pengelolaan Sumber Daya Lahan | *Land Resources Management* | √ | - | - | Ling. |
| | Manajemen atau Pengelolaan Sumber Daya Lahan kering | *Dryland Resources Management* | - | √ | - | Ling. |
| | Sains Keberlanjutan | *Sustainability Science* | - | √ | - | Ling. |
| | Studi Lingkungan | *Environmental Studies* | - | √ | - | Ling. |
| | Studi Lingkungan dan Perkotaan | *Environmental and Urban Studies* | - | √ | - | Ling. |
| **35** | **Kehutanan** | ***Forestry*** | | | | |
| | Kehutanan | *Forestry* | √ | √ | √ | Hut. |
| | Manajemen atau Pengelolaan Hutan | *Forestry Management* | √ | √ | - | Hut. |
| | Rekayasa Kehutanan | *Forestry Engineering* | √ | √ | - | Hut. |
| | Silvikultur | *Silviculture* | √ | - | - | Hut. |
| | Silvikultur Tropika | *Tropical Silviculture* | - | √ | √ | Hut. |
| | Teknologi Hasil Hutan | *Forestry Product Technology* | √ | √ | √ | Hut. |
| **H** | **KESEHATAN *(HEALTH)*** | | | | | |
| **36** | **Ilmu atau Sains Kedokteran** | ***Medical Science*** | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Ilmu atau Sains Biomedis | *Biomedical Science* | √ | √ | √ | Biomed. |
| | Ilmu atau Sains Kedokteran | *Medical Science* | - | √ | √ | Biomed. |
| | Imunologi | *Immunology* | - | √ | √ | Biomed. |
| | Kedokteran Forensik dan Medikolegal | *Forensic Medicine and Medicolegal* | - | √ | √ | Biomed. |
| | Kedokteran Keluarga | *Family Medicine* | - | √ | - | Biomed. |
| | Kedokteran Kerja | *Occupational Medicine* | - | √ | - | Biomed. |
| | Kedokteran Klinis | *Clinical Medicine* | - | √ | √ | Biomed. |
| | Kedokteran Olahraga | *Sports Medicine* | - | √ | √ | Biomed. |
| | Kedokteran Tropis | *Tropical Medicine* | - | √ | √ | Biomed. |
| | Vaksinologi dan Imunoterapetika | *Vaccinology and Immunotherapeutics* | - | √ | - | Biomed. |
| | Kedokteran | *Medicine* | √ | - | - | Ked. |
| **37** | **Ilmu atau Sains Kedokteran Gigi** | ***Dental Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Kedokteran Gigi | *Dental Science* | - | √ | √ | K.G. |
| | Kedokteran Gigi | *Dental Medicine* | √ | - | - | K.G. |
| | Kedokteran Gigi Klinis | *Clinical Dentistry* | - | √ | - | K.G. |
| | Kedokteran Gigi Komunitas | *Community Dentistry* | - | √ | | K.G. |
| **38** | **Ilmu atau Sains Veteriner** | ***Veterinary Science*** | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Entomologi Kesehatan atau Entomologi Veteriner | *Medical Entomology or Veterinary Entomology* | - | √ | √ | K.M.V. |
| | Ilmu atau Sains Veteriner | *Veterinary Science* | - | √ | √ | Vet. |
| | Ilmu atau Sains Biomedis Veteriner | *Veterinary Biomedical Science* | - | √ | - | Vet. |
| | Kedokteran Hewan | *Veterinary Medicine* | √ | - | - | K.H. |
| | Kesehatan Masyarakat Veteriner | *Veterinary Public Health* | - | √ | √ | K.M.V. |
| **39** | **Ilmu Farmasi** | ***Pharmaceutical Science*** | | | | |
| | Farmasi | *Pharmacy* | √ | √ | √ | Farm. |
| | Farmasi Klinis | *Clinical Pharmacy* | √ | √ | - | Farm. |
| | Farmasi Klinis dan Komunitas | *Clinical and Community Pharmacy* | √ | - | - | Farm. |
| | Farmasi Industri | *Industrial Pharmacy* | - | √ | - | Farm. |
| | Ilmu Farmasi | *Pharmaceutical Science* | - | √ | √ | Farm. |
| | Tanaman Obat | *Herbal Medicine* | - | √ | - | Kes. |
| **40** | **Ilmu atau Sains Gizi** | ***Nutrition Science*** | | | | |
| | Gizi | *Nutrition* | √ | - | - | Gz. |
| | Gizi Masyarakat | *Public Nutrition* | - | √ | - | Gz. |
| | Ilmu atau Sains Gizi | *Nutrition Science* | - | √ | √ | Gz. |
| **41** | **Kesehatan Masyarakat** | ***Public Health*** | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Epidemiologi | *Epidemiology* | - | √ | √ | K.M |
| | Kesehatan Masyarakat | *Public Health* | √ | √ | √ | K.M. |
| **42** | **Kebidanan** | ***Midwifery*** | | | | |
| | Kebidanan | *Midwifery* | √***)** | √ | √ | Keb. |
| **43** | **Keperawatan** | ***Nursing*** | | | | |
| | Keperawatan | *Nursing* | √***)** | √ | √ | Kep. |
| **44** | **Kesehatan** | ***Health*** | | | | |
| | Administrasi Kesehatan | *Health Administration* | √ | √ | - | Kes. |
| | Administrasi Rumah Sakit | *Hospital Administration* | √ | √ | - | Kes. |
| | Fisioterapi | *Physiotherapy* | √***)** | √ | - | Kes. |
| | Kesehatan Lingkungan | *Environmental Health* | - | √ | - | Kes. |
| | Kesehatan Reproduksi | *Reproductive Health* | - | √ | - | Kes. |
| | Keselamatan dan Kesehatan Kerja | *Occupational Health and Safety* | - | √ | - | Kes. |
| | Manajemen Informasi Kesehatan | *Health information Management* | - | √ | - | Kes. |
| | Optometri | *Optometry* | - | √ | √ | Kes. |
| | Penuaan Kulit dan Estetika | *Skin Ageing and Aesthetic Medicine* | - | √ | - | Kes. |
| | Promosi Kesehatan | *Health Promotion* | - | √ | - | Kes. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Terapi Okupasi | *Occupational Therapy* | - | √ | - | Kes. |
| | Sains Laboratorium Klinis atau Medis | *Clinical or Medical Laboratory Science* | - | √ | - | Kes. |
| **I** | **SAINS INFORMASI *(INFORMATION SCIENCE)*** | | | | | |
| **45** | **Ilmu atau Sains Informasi** | ***Information Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Informasi | *Information Science* | √ | √ | √ | S.I. |
| | Perpustakaan dan Sains Informasi | *Library and Information Science* | √ | √ | √ | S.I. |
| **J** | **HUKUM *(LAW)*** | | | | | |
| **46** | **Hukum** | ***Law*** | | | | |
| | Hukum | *Law* | √ | √ | √ | H. |
| | Hukum Agraria dan Pertanahan | *Agrarian and Land Law* | - | √ | - | H. |
| | Hukum Bisnis | *Business Law* | √ | √ | - | H. |
| | Hukum Hak Kekayaan Intelektual | *Intellectual Property Rights Law* | - | √ | - | H. |
| | Hukum Internasional | *International Law* | - | √ | - | H. |
| | Hukum Kesehatan | *Health Law* | - | √ | - | H. |
| | Hukum Litigasi | *Litigation Law* | - | √ | - | H. |
| | Hukum Publik | *Public Law* | - | √ | - | H. |
| | Hukum Syariah | *Syariah Law* | √ | √ | - | H. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Hukum dan Pembangunan | *Law and Development* | - | √ | - | H. |
| | Kenotariatan | *Notariat* | - | √ | - | H. |
| **K** | **MILITER *(MILITARY)*** | | | | | |
| **47** | **Ilmu atau Sains Militer** | ***Military Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Militer | *Military Science* | - | √ | √ | Mil. |
| | Teknik atau Rekayasa Militer | *Military Engineering* | - | √ | √ | Mil. |
| **L** | **SOSIAL *(SOCIAL)*** | | | | | |
| **48** | **Urusan Publik** | ***Public Affairs*** | | | | |
| | Administrasi Publik | *Public Administration* | √ | √ | √ | A.P. |
| | Kebijakan Pendidikan | *Education Policy* | √ | √ | - | Sos. |
| | Kebijakan Publik | *Public Policy* | - | √ | √ | Sos. |
| | Kesejahteraan Sosial | *Social Welfare* | √ | √ | √ | Sos. |
| **M** | **KEOLAHRAGAAN *(SPORTS)*** | | | | | |
| **49** | **Ilmu atau Sains Keolahragaan** | ***Sport Science*** | | | | |
| | Ilmu atau Sains Keolahragaan | *Sport Science* | √ | √ | √ | Or. |
| | Fisiologi Keolahragaan | *Exercise Physiology* | - | √ | - | Or. |
| **N** | **PARIWISATA *(TOURISM)*** | | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI<br>DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| **50** | **Pariwisata** | ***Tourism*** | | | | |
| | Pariwisata | *Tourism* | √ | √ | √ | Par. |
| **O** | **TRANSPORTASI *(TRANSPORTATION)*** | | | | | |
| **51** | **Transportasi** | ***Transportation*** | | | | |
| | Transportasi | *Transportation* | √ | √ | √ | Tra. |
| **P** | **JEJARING KEILMUAN MULTI, INTER, ATAU TRANSDISIPLIN** | | | | | |
| | Bioetika | *Bioethics* | - | √ | - | Bio.Et. |
| | Bioinformatika | *Bioinformatics* | √ | √ | - | Bio.Inf. |
| | Biokewirausahaan | *Bioentrepreneurship* | √ | √ | - | Bio.K. |
| | Biomanajemen | *Biomanagement* | - | √ | - | Bio.M. |
| | Bioteknologi | *Biotechnology* | √ | √ | √ | Biotek. |
| | Bioteknologi Industri | *Industrial Biotechnology* | - | √ | - | Biotek. |
| | Bioteknologi Kelautan | *Marine Biotechnology* | - | √ | - | Biotek. |
| | Bioteknologi Kesehatan | *Medical Biotechnology* | - | √ | - | Biotek. |
| | Bioteknologi Pertanian | *Agricultural Biotechnology* | - | √ | - | Biotek. |
| | Geografi | *Geography* | √ | √ | √ | Geo. |
| | Geografi Lingkungan | *Environmental Geography* | √ | - | - | Geo. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Penginderaan Jauh | *Remote Sensing* | - | √ | - | Geo. |
| | Sains Informasi Geografi | *Geographic Information Science* | √ | √ | √ | Geo. |
| | Ilmu atau Sains Forensik | *Forensic Science* | - | √ | - | S.F. |
| | Ilmu atau Sains Komputasi | *Computational Science* | - | √ | √ | Si.K. |
| | Informatika Medis atau Informatika Kesehatan | *Medical Informatics or Health Informatics* | √ | √ | - | Inf.Med. |
| | Kimia-informatika | *Chemo-informatics* | - | √ | - | Ki.Inf. |
| | Konservasi Biodiversitas Tropika | *Tropical Biodiversity Conservation* | - | √ | √ | Ksv. |
| | Konservasi Biologi | *Biology Conservation* | √ | - | - | Ksv. |
| | Konservasi Hewan Liar | *Wild life Conservation* | √ | - | - | Ksv. |
| | Konservasi Hewan Liar dan Hutan | *Wild life and Forestry Conservation* | √ | - | - | Ksv. |
| | Konservasi Hutan | *Forestry Conservation* | √ | - | - | Ksv. |
| | Konservasi Sumber Daya Alam | *Natural Resources Conservation* | √ | - | - | Ksv. |
| | Mitigasi Bencana | *Disaster Management* | - | √ | - | M.B |
| | Mitigasi Bencana Kerusakan Lahan | *Land Disaster Management* | - | √ | - | M.B |
| | Pendidikan Profesi Kesehatan | *Health Profession Education* | - | √ | √ | Pd. |
| | Perumahan dan Pemukiman | *Human Settlement* | - | √ | √ | Per.Kim. |
| | Psikologi Pendidikan | *Educational Psychology* | - | √ | √ | P.P. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Program | | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | S | M | Dr | |
| | Teknik atau Rekayasa Pangan | *Food Engineering* | - | √ | √ | T.P. |
| | Teknologi Pangan | *Food Technology* | √ | √ | - | T.P. |
| | Rekayasa Sistem | *System Engineering* | - | √ | - | T. |
| | Ekonomi Perkopian | *Coffee Economics* | - | √ | - | Kp. |
| | Sains Data | *Data Science* | √ | √ | - | Si.D. |
| | Sains Perkopian | *Coffee Science* | √ | √ | - | Kp. |
| | Studi Humanitas | *Humanistic Studies (Liberal Arts)* | √ | √ | √ | S.H. |

Ditetapkan di Jakarta

DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN
DAN KEMAHASISWAAN,

TTD

ISMUNANDAR

Kepala Bagian Hukum, Kerjasama, dan Layanan Informasi
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
TTD
Heru Kristiawan
NIP 196104291988031001

**SALINAN**

**LAMPIRAN II**
**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL**
**PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN**
**NOMOR 46/B/HK/2019**
**TANGGAL 22 Februari 2019**
**TENTANG**
**DAFTAR NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI**

## PROGRAM MAGISTER TERAPAN DAN PROGRAM DOKTOR TERAPAN

| No. | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | M.Tr. | Dr.Tr. | |
| **RUMPUN ILMU HUMANIORA *(HUMANITIES)*** | | | | | |
| **1** | **Seni** | ***Arts*** | | | |
| | Penciptaan Seni | *Arts Creation* | √ | √ | Sn. |
| ***RUMPUN ILMU SOSIAL (SOCIAL SCIENCES)*** | | | | | |
| **7** | **Manajemen** | ***Management*** | | | |
| | Pemasaran, Inovasi dan Teknologi | *Marketing, Innovation and Technology* | √ | √ | M. |
| **RUMPUN ILMU TERAPAN (PROFESSION AND APPLIED SCIENCES)** | | | | | |
| **20** | **Pertanian** | ***Agriculture*** | | | |
| | Ketahanan Pangan | *Food Security* | √ | - | P. |

| No. | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | M.Tr. | Dr.Tr. | |
| | Bioenergi Pertanian | *Agricultural Bioenergy* | √ | - | P. |
| **33** | **Rekayasa** | ***Engineering*** | | | |
| | Teknik atau Rekayasa Keselamatan dan Resiko | *Safety and Risk Engineering* | √ | - | T. |
| | Rekayasa atau Teknik Mesin | | | | |
| | Rekayasa Teknologi Manufaktur | *Manufacturing Technology Engineering* | √ | - | T. |
| | Rekayasa atau Teknik Sipil | | | | |
| | Rekayasa Perawatan dan Restorasi Bangunan Gedung | *Building Maintenance and Restoration Engineering* | √ | - | T. |
| | Rekayasa Perawatan dan Restorasi Jembatan | *Bridge Maintenance and Restoration Engineering* | √ | - | T. |
| | Rekayasa atau Teknik Telekomunikasi | | | | |
| | Rekayasa atau Teknik Komunikasi Fotonik | *Photonic Communications Engineering* | √ | - | T. |
| | Rekayasa atau Teknik Komputer | | | | |
| | Rekayasa atau Teknik Komputer | *Computer Engineering* | √ | - | T. |
| **50** | **Pariwisata** | ***Tourism*** | | | |
| | Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata | *Tourism Planning and Development* | √ | - | Par. |
| | Pengelolaan Perhotelan | *Hotel Management* | √ | - | Par. |

| No. | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | M.Tr. | Dr.Tr. | |
| | **JEJARING KEILMUAN MULTI, INTER, ATAU TRANSDISIPLIN** | | | | |
| | Animasi | *Animation* | √ | - | Anim. |
| | Forensik Digital dan Keamanan Siber | *Digital Forensics and Cybersecurity* | √ | - | F.D.K.S |

Ditetapkan di Jakarta

DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN
DAN KEMAHASISWAAN,

TTD

ISMUNANDAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum, Kerjasama, dan Layanan Informasi
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
TTD
Heru Kristiawan
NIP 196104291988031001

**SALINAN**

**LAMPIRAN III**
**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL**
**PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN**
**NOMOR 46/B/HK/2019**
**TANGGAL 22 Februari 2019**
**TENTANG**
**DAFTAR NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI**

**PROGRAM PROFESI**

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Gelar |
|---|---|---|---|
| **RUMPUN ILMU TERAPAN *(PROFESSION AND APPLIED SCIENCES)*** | | | |
| **20** | **PERTANIAN *(AGRICULTURE)*** | | |
| 1 | Pendidikan Profesi Pengkultur Jaringan Tanaman | *Plant Tissue Culture Profession Education* | K.Jar. |
| 2 | Pendidikan Profesi Pemulia Tanaman | *Plant Breeders Profession Education* | P.T. |
| 3 | Pendidikan Profesi Penyuluh Pertanian | *Agricultural Extension Profession Education* | Pen. |
| **23** | **ARSITEKTUR (*ARCHITECTURE)*** | | |
| 4 | Pendidikan Profesi Arsitek | *Architect Profession Education* | Ar. |
| **30** | **BISNIS *(BUSINESS)*** | | |
| 5 | Pendidikan Profesi Akuntan | *Accountant Profession Education* | Ak. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Gelar |
|---|---|---|---|
| **32** | **PENDIDIKAN *(EDUCATION)*** | | |
| 6 | Pendidikan Profesi Konselor | *Counselor Profession Education* | Kons. |
| 7 | Pendidikan Profesi Guru (PPG) | *Teacher Profession Education (TPE)* | Guru |
| | PPG Bahasa Indonesia | *Indonesia Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Bali | *Bali Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Jawa | *Java Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Madura | *Madura Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Sunda | *Sunda Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Arab | *Arabic Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Inggris | *English Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Jepang | *Japan Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Jerman | *German Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Mandarin | *Mandarin Language TPE* | Guru |
| | PPG Bahasa Perancis | *French Language TPE* | Guru |
| | PPG Biologi | *Biology TPE* | Guru |
| | PPG Kimia | *Chemistry TPE* | Guru |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Gelar |
|---|---|---|---|
| | PPG Ekonomi | *Economics TPE* | Guru |
| | PPG Fisika | *Physics TPE* | Guru |
| | PPG Geografi | *Geography TPE* | Guru |
| | PPG Ilmu Pengetahuan Alam | *Natural Science TPE* | Guru |
| | PPG Ilmu Pengetahuan Sosial | *Social Science TPE* | Guru |
| | PPG Matematika | *Mathematics TPE* | Guru |
| | PPG Olahraga | *Physical TPE* | Guru |
| | PPG Pancasila dan Kewarganegaraan | Pancasila *and Civics TPE* | Guru |
| | PPG PAUD | *Early Childhood TPE* | Guru |
| | PPG Pendidikan Khusus | *Special Education TPE* | Guru |
| | PPG Sejarah | *History TPE* | Guru |
| | PPG Sekolah Dasar | *Elementary TPE* | Guru |
| | PPG Seni Budaya | *Arts and Culture TPE* | Guru |
| | PPG Seni Tari | *Dance Arts TPE* | Guru |
| | PPG Sosiologi | *Sociology TPE* | Guru |
| | PPG Teknologi Informasi dan Komunikasi | *Information and Communication Technology TPE* | Guru |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Gelar |
|---|---|---|---|
| 8 | Pendidikan Profesi Guru Vokasi (PPGV) | *Vocational Teacher Profession Education (VTPE)* | Guru |
| | PPGV Agribisnis | *Agribusiness VTPE* | Guru |
| | PPGV Desain Fashion | *Fashion Design VTPE* | Guru |
| | PPGV Gambar Arsitektur | *Architecture Drafting VTPE* | Guru |
| | PPGV Kesejahteraan Keluarga | *Family Welfare VTPE* | Guru |
| | PPGV Konstruksi Bangunan | *Building Construction VTPE* | Guru |
| | PPGV Tata Rias | *Cosmetology VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Pertanian | *Agricultural Technology VTPE* | Guru |
| | PPGV Administrasi Perkantoran | *Office Administration VTPE* | Guru |
| | PPGV Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian | *Agricultural Products Processing Agribusiness VTPE* | Guru |
| | PPGV Agribisnis Tanaman | *Plants Agribusiness VTPE* | Guru |
| | PPGV Agribisnis Ternak | *Livestock Agribusiness VTPE* | Guru |
| | PPGV Akuntansi dan Keuangan | *Finance and Accounting VTPE* | Guru |
| | PPGV Bisnis dan Pemasaran | *Business and Marketing VTPE* | Guru |
| | PPGV Desain dan Produk Kreatif Kriya | *Creative Craft Product and Design VTPE* | Guru |
| | PPGV Geologi Pertambangan | *Mining Technology VTPE* | Guru |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Gelar |
|---|---|---|---|
| | PPGV Kehutanan | *Forestry VTPE* | Guru |
| | PPGV Kesehatan Hewan | *Animal Health VTPE* | Guru |
| | PPGV Pelayaran Kapal Niaga | *Commercial Vessels Nautic VTPE* | Guru |
| | PPGV Pelayaran Kapal Penangkap Ikan | *Fishing Vessels Nautic VTPE* | Guru |
| | PPGV Pengolahan Hasil Perikanan | *Fish Product Processing Technology VTPE* | Guru |
| | PPGV Penyiaran dan Film | *Film and Broadcasting VTPE* | Guru |
| | PPGV Perhotelan dan Jasa Pariwisata | *Hotel and Tourism Services VTPE* | Guru |
| | PPGV Perikanan | *Fisheries VTPE* | Guru |
| | PPGV Seni Karawitan | *Karawitan Arts VTPE* | Guru |
| | PPGV Seni Kuliner | *Culinary Arts VTPE* | Guru |
| | PPGV Seni Musik | *Music Arts VTPE* | Guru |
| | PPGV Seni Pedalangan | *Pedalangan Arts VTPE* | Guru |
| | PPGV Seni Rupa | *Visual Arts VTPE* | Guru |
| | PPGV Seni Tari | *Dance Arts VTPE* | Guru |
| | PPGV Seni Teater | *Theater Arts VTPE* | Guru |
| | PPGV Tata Busana | *Fashion VTPE* | Guru |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Gelar |
|---|---|---|---|
| | PPGV Tata Kecantikan | *Beauty VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Elektronika | *Electronic Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Energi Terbarukan | *Renewable Energy Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Geomatika dan Geospasial | *Geomatics and Geospacial Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Grafika | *Graphics Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Industri | *Industrial Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Instrumentasi Industri | *Industrial Instrumentation Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Ketenagalistrikan | *Electrical Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Kimia | *Chemical Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Komputer dan Informatika | *Informatics and Computer Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Otomotif | *Automotive Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Perkapalan | *Nautical Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Perminyakan | *Petroleum Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknik Telekomunikasi | *Telecommunication Enginering VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknologi Konstruksi dan Properti | *Construction and Property Technology VTPE* | Guru |
| | PPGV Teknologi Pesawat Udara | *Aeronautics Technology VTPE* | Guru |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Gelar |
|---|---|---|---|
| | PPGV Teknologi Tekstil | *Textile Technology VTPE* | Guru |
| **33** | **REKAYASA *(ENGINEERING)*** | | |
| 9 | Pendidikan Profesi Insinyur | *Engineer Profession Education* | Ir. |
| **44** | **KESEHATAN *(HEALTH)*** | | |
| 10 | Pendidikan Profesi Apoteker | *Pharmacist Profession Education* | Apt. |
| 11 | Pendidikan Profesi Bidan | *Midwife Profession Education* | Bdn. |
| 12 | Pendidikan Profesi Dietisien | *Dietician Profession Education* | Dietisien |
| 13 | Pendidikan Profesi Dokter | *Medical Doctor Profession Education* | dr. |
| 14 | Pendidikan Profesi Dokter Gigi | *Dentist Profession Education* | drg. |
| 15 | Pendidikan Profesi Dokter Hewan atau Veterinarian | *Veterinarian Profession Education* | drh./Vet. |
| 16 | Pendidikan Profesi Fisioterapis | *Physiotherapist Profession Education* | Ftr. |
| 17 | Pendidikan Profesi Ners | *Nurse Profession Education* | Ners. |
| 18 | Pendidikan Profesi Pengobat Tradisional Indonesia | *Traditional Indonesian Medicine Profession Education* | P.T.I. |
| 19 | Pendidikan Profesi Pengobat Tradisional Tiongkok | *Traditional Chinese Medicine Profession Education* | P.T.T. |
| **46** | ***HUKUM (LAW)*** | | |
| 20 | Pendidikan Profesi Advokat | *Advocate Profession Education* | Advokat |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Gelar |
|---|---|---|---|
| **48** | **SOSIAL *(SOCIAL)*** | | |
| 21 | Pendidikan Profesi Pekerja Sosial | *Social Worker Profession Education* | Pek.Sos. |

Ditetapkan di Jakarta

DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN
DAN KEMAHASISWAAN,

TTD

ISMUNANDAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum, Kerjasama, dan Layanan Informasi
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
TTD
Heru Kristiawan
NIP 196104291988031001

**SALINAN**

**LAMPIRAN IV**
**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL**
**PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN**
**NOMOR 46/B/HK/2019**
**TANGGAL 22 Februari 2019**
**TENTANG**
**DAFTAR NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI**

**PROGRAM SPESIALIS**

| NO. | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Sebutan |
|---|---|---|---|
| **RUMPUN ILMU SOSIAL *(SOCIAL SCIENCES)*** | | | |
| 1 | Psikologi | *Psychology* | Psikolog |
| **RUMPUN ILMU TERAPAN *(PROFESSION AND APPLIED SCIENCES)*** | | | |
| **KESEHATAN *(HEALTH)*** | | | |
| 2 | Akupuntur Medis | *Medical Acupuncture* | Akp. |
| 3 | Andrologi | *Andrology* | And. |
| 4 | Anestesiologi dan Terapi Intensif | *Anesthesiology* | An. |
| 5 | Bedah | *Surgery* | B. |
| 6 | Bedah Anak | *Pediatric Surgery* | B.A. |

| NO. | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Sebutan |
|---|---|---|---|
| 7 | Bedah Mulut dan Maksilofasial | *Oral and Maxillofacial Surgery* | B.M. |
| 8 | Bedah Plastik Rekonstruksi dan Estetis | *Plastic Reconstructive and Aesthetic Surgery* | B.P.R.E. |
| 9 | Bedah Saraf | *Neurosurgery* | B.S. |
| 10 | Bedah Toraks Kardiovaskular | *Thoracic and Cardiovasculer Surgery* | B.T.Kv. |
| 11 | Dermatologi dan Venereologi | *Dermatology and Venereology* | D.V. |
| 12 | Farmakologi Klinis | *Clinical Pharmacology* | F.K. |
| 13 | Gizi Klinis | *Clinical Nutrition* | G.K. |
| 14 | Jantung dan Pembuluh Darah | *Cardiology* | J.P. |
| 15 | Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi | *Physical Medicine and Rehabilitation* | K.F.R. |
| 16 | Kedokteran Forensik dan Studi Medikolegal | *Forensic Medicine and Medicolegal Studies* | F.M. |
| 17 | Kedokteran Gigi Anak | *Pediatric Dentistry* | K.G.A. |
| 18 | Kedokteran Layanan Primer | *Primary Care Medicine* | D.L.P. |
| 19 | Kedokteran Nuklir | *Nuclear Medicine* | K.N. |
| 20 | Kedokteran Okupasi | *Occupational Medicine* | Ok. |
| 21 | Kedokteran Olahraga | *Sports Medicine* | K.O |

| NO. | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Sebutan |
|---|---|---|---|
| 22 | Kedokteran Penerbangan | *Aerospace Medicine* | K.P. |
| 23 | Keperawatan Anak | *Pediatric Nursing* | Kep. A |
| 24 | Keperawatan Jiwa | *Psychiatric Nursing* | Kep. J |
| 25 | Keperawatan Komunitas | *Community Nursing* | Kep. K |
| 26 | Keperawatan Maternitas | *Maternity Nursing* | Kep. M |
| 27 | Keperawatan Medikal Bedah | *Medical and Surgical Nursing* | Kep. MB |
| 28 | Kesehatan Anak | *Pediatrics* | A. |
| 29 | Kesehatan Telinga Hidung Tenggorok, Bedah Kepala Leher | *Otorhinolaryngology - Head and Neck Surgery* | T.H.T.K.L. |
| 30 | Konservasi Gigi | *Endodontics* | K.G. |
| 31 | Mikrobiologi Klinis | *Clinical Microbiology* | M.K. |
| 32 | Neurologi | *Neurology* | N. |
| 33 | Obstetrik dan Ginekologi | *Obstetrics and Gynocology* | O.G. |
| 34 | Onkologi Radiasi | *Radiation Oncology* | Onk. Rad. |
| 35 | Ophthalmology | *Ophthalmology* | M. |
| 36 | Ortodontik | *Orthodontics* | Ort. |

| NO. | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Sebutan |
|---|---|---|---|
| 37 | Ortopedi dan Traumatologi | *Orthopaedy and Traumatology* | O.T. |
| 38 | Parasitologi Klinis | *Clinical Parasitology* | Par.K. |
| 39 | Patologi Anatomi | *Anatomical Pathology* | P.A. |
| 40 | Patologi Klinis | *Clinical Pathology* | P.K. |
| 41 | Penyakit Dalam | *Internal Medicine* | P.D. |
| 42 | Penyakit Mulut | *Oral Medicine* | P.M. |
| 43 | Periodontik | *Periodontics* | Perio. |
| 44 | Prostodontik | *Prosthodontics* | Pros. |
| 45 | Psikiatri | *Psychiatry* | K.J. |
| 46 | Pulmonologi dan Ilmu Kedokteran Respirasi | *Pulmonology and Respiratory Medicine* | P. |
| 47 | Radiologi | *Radiology* | Rad. |
| 48 | Radiologi Kedokteran Gigi | *Dental Radiology* | R.K.G |
| 49 | Urologi | *Urology* | U. |
| **SOSIAL *(SOCIAL)*** | | | |
| 50 | Pekerja Sosial Pelayanan Anak | *Children Services Social Worker* | P.S.A |

| NO. | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | Sebutan |
|---|---|---|---|
| 51 | Pekerja Sosial Pelayanan Disabilitas | *Disabilities Services Social Worker* | P.S.P.D |
| 52 | Pekerja Sosial Pelayanan Kebencanaan | *Disaster Services Social Worker* | P.S.B |
| 53 | Pekerja Sosial Pelayanan Kemiskinan | *Poverty Services Social Worker* | P.S.M |
| 54 | Pekerja Sosial Pelayanan Medis | *Medical Services Social Worker* | P.S.Med. |
| 55 | Pekerja Sosial Penanganan Narkoba | *Narcotic-Abuse-Services Social Worker* | P.S.N |

Ditetapkan di Jakarta

DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN
DAN KEMAHASISWAAN,

TTD

ISMUNANDAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum, Kerjasama, dan Layanan Informasi
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
TTD
Heru Kristiawan
NIP 196104291988031001

**SALINAN**

**LAMPIRAN V**
**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL**
**PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN**
**NOMOR 46/B/HK/2019**
**TANGGAL 22 Februari 2019**
**TENTANG**
**DAFTAR NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI**

## PROGRAM VOKASI DIPLOMA III DAN SARJANA TERAPAN

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| **RUMPUN ILMU HUMANIORA *(HUMANITIES)*** | | | | | |
| **1** | **SENI (ARTS)** | | | | |
| | Angklung dan Musik Bambu | *Angklung and Bamboo Music* | - | √ | Sn. |
| | Fotografi | *Photography* | √ | - | Sn. |
| | Karawitan Aceh | *Aceh Karawitan* | - | √ | Sn. |
| | Karawitan Bali | *Bali Karawitan* | - | √ | Sn. |
| | Karawitan Jawa | *Java Karawitan* | - | √ | Sn. |
| | Karawitan Melayu | *Malay Karawitan* | - | √ | Sn. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Karawitan Minang | *Minang Karawitan* | - | √ | Sn. |
| | Karawitan Sunda | *Sunda Karawitan* | - | √ | Sn. |
| | Kriya Batik | *Batik Craft* | √ | - | Sn. |
| | Kriya Kain | *Fabric Craft* | √ | - | Sn. |
| | Kriya Kayu | *Wood Craft* | √ | - | Sn. |
| | Kriya Keramik | *Ceramics Craft* | √ | - | Sn. |
| | Kriya Logam | *Metal Craft* | √ | - | Sn. |
| | Kriya Tenun | *Woven Craft* | √ | - | Sn. |
| | Musik | *Music* | √ | - | Sn. |
| | Musik Film | *Film Scoring* | - | √ | Sn. |
| | Musik Nusantara | *Indonesian Traditional Music* | - | √ | Sn. |
| | Produksi Film dan Televisi | *Film and Television Production* | √ | √ | Sn. |
| | Seni Lukis | *Painting* | √ | - | Sn. |
| | Seni Pedalangan Bali | *Bali Pedalangan Arts* | - | √ | Sn. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Seni Pedalangan Jawa | *Java Pedalangan Arts* | - | √ | Sn. |
| | Seni Pedalangan Sunda | *Sunda Pedalangan Arts* | - | √ | Sn. |
| | Seni Pertunjukan | *Performing Arts* | √ | √ | Sn. |
| | Seni Rupa | *Visual Arts* | √ | - | Sn. |
| | Senjata Tradisional Keris | *Keris Traditional Weapon* | - | √ | Sn. |
| | Senjata Tradisional Mandau | *Mandau Traditional Weapon* | - | √ | Sn. |
| | Senjata Tradisional Rencong | *Rencong Traditional Weapon* | - | √ | Sn. |
| | Tari Aceh | *Aceh Dance* | - | √ | Sn. |
| | Tari Bali | *Bali Dance* | - | √ | Sn. |
| | Tari Jawa | *Java Dance* | - | √ | Sn. |
| | Tari Melayu | *Malay Dance* | - | √ | Sn. |
| | Tari Minang | *Minang Dance* | - | √ | Sn. |
| | Tari Sunda | *Sunda Dance* | - | √ | Sn. |
| | Tata Kelola Seni | *Arts Management* | - | √ | Sn. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DIII | S.Tr | |
| | | Teater Musikal | *Musical Theater* | - | √ | Sn. |
| | | Teater Rakyat | *Folk Art Theater* | √ | - | Sn. |
| **3** | **LINGUISTIK (LINGUISTICS)** | | | | | |
| | | Bahasa Arab | *Arabic Language* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Bali | *Bali Language* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Belanda | *Dutch Language* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Indonesia | *Indonesia Language* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Inggris | *English Language* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional | *English for Business and Professional Communication* | - | √ | Li. |
| | | Bahasa Jawa | *Java Language* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Jepang | *Japan Language* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Jepang untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional | *Japan Language for Business and Professional Communication* | - | √ | Li. |
| | | Bahasa Jerman | *German Language* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Korea | *Korea Language* | √ | - | Li. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Bahasa Korea untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional | *Korea Language for Business and Professional Communication* | - | √ | Li. |
| | Bahasa Mandarin | *China Language* | √ | - | Li. |
| | Bahasa Mandarin untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional | *China Language for Business and Professional Communication* | - | √ | Li. |
| | Bahasa Perancis | *France Language* | √ | - | Li. |
| | Bahasa Perancis untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional | *French Language for Business and Professional Communication* | - | √ | Li. |
| **RUMPUN ILMU SOSIAL *(SOCIAL SCIENCES)*** | | | | | |
| **6** | **ILMU SOSIAL *(SOCIAL SCIENCES)*** | | | | |
| | Pembangunan Pedesaan dan Ekonomi Masyarakat | *Community Economic and Rural Development* | - | √ | Sos. |
| | Pembangunan Sosial | *Social Development* | √ | - | Sos. |
| | Politik Indonesia Terapan | *Applied Indonesian Politics* | - | √ | Sos. |
| | Praktik Perpolisian Tata Pamong | *Governance Policing Practice* | - | √ | Sos. |
| | Sosiologi Pedesaan | *Rural Sociology* | √ | - | Sos. |
| | Studi Intelijen | *Intellegence Studies* | - | √ | Sos. |
| | Studi Kebijakan Publik | *Public Policy Studies* | - | √ | Sos. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DIII | S.Tr | |
| | | Studi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | *Demography and Civil Registration Studies* | - | √ | Sos. |
| | | Studi Kepolisian | *Police Studies* | - | √ | I.K. |
| **7** | **EKONOMI *(ECONOMICS)*** | | | | | |
| | | Analis Keuangan | *Financial Analysis* | - | √ | E. |
| | | Keuangan Publik | *Public Finance* | - | √ | E. |
| | | Pembangunan Ekonomi Kewilayahan | *Regional Economic Development* | - | √ | E. |
| **RUMPUN ILMU ALAM *(NATURAL SCIENCES)*** | | | | | | |
| **10** | **KIMIA *(CHEMISTRY)*** | | | | | |
| | | Analisis Kimia | *Chemical Analysis* | √ | - | Si. |
| | | Kimia Industri | *Industrial Chemistry* | - | √ | Si. |
| | | Kimia Tekstil | *Textile Chemistry* | - | √ | Si. |
| | | Kimia Terapan | *Applied Chemistry* | - | √ | Si. |
| | | Pengolahan Limbah Industri Kimia | *Chemical Industrial Waste Management* | √ | - | Si. |
| | | Penjaminan Mutu Industri Pangan | *Food Industry Quality Assurance* | √ | - | Si. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| **13** | **BIOLOGI *(BIOLOGY)*** | | | | |
| | Entomologi Permukiman | *Urban Entomology* | √ | - | Si. |
| **RUMPUN ILMU FORMAL *(FORMAL SCIENCES)*** | | | | | |
| **17** | **KOMPUTER *(COMPUTER)*** | | | | |
| | Keamanan Sistem Informasi | *Information Systems Security* | - | √ | Kom. |
| | Keamanan Sistem Informasi Keimigrasian | *Immigration Information Systems Security* | - | √ | Kom. |
| | Kecerdasan Buatan dan Robotik | *Artificial Intelligence and Robotics* | - | √ | Kom. |
| | Perancangan Permainan | *Game Design* | √ | - | Kom. |
| | Rekayasa Keamanan Siber | *Cyber Security Engineering* | - | √ | Kom. |
| | Rekayasa Perangkat Lunak Aplikasi | *Application Software Engineering* | √ | - | Kom. |
| | Sistem Informasi | *Information Systems* | √ | - | Kom. |
| | Sistem Informasi Industri Otomotif | *Automotive Industry Information Systems* | - | √ | Kom. |
| | Sistem Informasi Kota Cerdas | *Smart City Information Management* | - | √ | Kom. |
| | Teknologi Informasi | *Information Technology* | √ | - | Kom. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Komputer Grafis | *Computer Graphics Technology* | √ | - | Kom. |
| | Teknologi Permainan | *Game Technology* | √ | √ | Kom. |
| | Teknologi Rekayasa Komputer Grafis | *Computer Graphics Engineering Technology* | - | √ | Kom. |
| | Teknologi Rekayasa Multimedia | *Multimedia Engineering Technology* | - | √ | Kom. |
| | Teknologi Rekayasa Multimedia Grafis | *Multimedia Graphics Engineering Technology* | - | √ | Kom. |
| | Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak | *Software Engineering Technology* | - | √ | Kom. |
| **19** | **MATEMATIKA *(MATHEMATICS)*** | | | | |
| | Asuransi Jiwa | *Life Insurance* | √ | - | Aktr. |
| | Asuransi Kerugian | *Liability Insurance* | √ | - | Aktr. |
| | Asuransi Kesehatan | *Health Insurance* | √ | - | Aktr. |
| | Statistika Bisnis | *Business Statistics* | √ | - | Stat. |
| | Statistika Terapan | *Applied Statistics* | √ | - | Stat. |
| **RUMPUN ILMU TERAPAN *(PROFESSION AND APPLIED SCIENCES)*** | | | | | |
| **A** | **PERTANIAN *(AGRICULTURE)*** | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| **20** | **Ilmu atau Sains Pertanian** | ***Agricultural Science*** | | | |
| | Agribisnis | *Agribusiness* | √ | - | P. |
| | Agribisnis Hortikultura | *Horticulture Agribusiness* | - | √ | P. |
| | Agribisnis Pangan | *Food Agribusiness* | - | √ | P. |
| | Budi Daya Kelapa Sawit | *Palm Plantation* | √ | - | P. |
| | Budi Daya Pertanian Lahan Kering | *Dryland Farming* | √ | - | P. |
| | Budi Daya Tanaman Hortikultura | *Horticulture Farming* | √ | - | P. |
| | Budi Daya Tanaman Pangan | *Edible Plants Farming* | √ | - | P. |
| | Budi Daya Tanaman Perkebunan | *Plantation Crop Farming* | √ | - | P. |
| | Pengelolaan Agribisnis | *Agribusiness Management* | - | √ | P. |
| | Pengelolaan Agribisnis Perkebunan | *Plantation Agribusiness Management* | - | √ | P. |
| | Pengelolaan Hasil Perkebunan | *Plantation Crop Management* | √ | - | P. |
| | Pengelolaan Perkebunan | *Plantation Management* | - | √ | P. |
| | Pengelolaan Perkebunan Kelapa Sawit | *Palm Plantation Management* | √ | - | P. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Pengelolaan Perkebunan Kopi | *Coffee Plantation Management* | - | √ | P. |
| | Pengelolaan Pertanian Lahan Kering | *Dryland Farming Management* | - | √ | P. |
| | Penyuluhan Kehutanan | *Forestry Extension* | √ | - | P. |
| | Penyuluhan Perkebunan | *Plantation Extention* | √ | - | P. |
| | Penyuluhan Perkebunan Presisi | *Precision Plantation Extention* | - | √ | P. |
| | Penyuluhan Pertanian | *Agricultural Extension* | √ | - | P. |
| | Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan | *Sustainable Agricultural Extension* | - | √ | P. |
| | Penyuluhan Pertanian Lahan Kering | *Dryland Agricultural Extension* | - | √ | P. |
| | Tata Air Pertanian | *Agricultural Water Management* | √ | - | P. |
| | Teknologi Benih | *Seed Technology* | - | √ | P. |
| | Teknologi Hasil Perkebunan | *Plantation Crop Technology* | √ | - | P. |
| | Teknologi Hasil Pertanian | *Agricultural Crop Technology* | √ | - | P. |
| | Teknologi Produksi Tanaman Hortikultura | *Horticulture Production Technology* | - | √ | P. |
| | Teknologi Produksi Tanaman Pangan | *Edible Plants Production Technology* | - | √ | P. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Produksi Tanaman Perkebunan | *Plantation Crop Production Technology* | - | √ | P. |
| **21** | **Peternakan** | ***Animal Husbandry*** | | | |
| | Agribisnis Peternakan | *Husbandry Agribusiness* | - | √ | Pt. |
| | Agribisnis Unggas | *Poultry Agribusiness* | - | √ | Pt. |
| | Budi Daya Ternak | *Livestock Breeding* | √ | - | Pt. |
| | Kesejahteraan Hewan | *Extention* | √ | - | Pt. |
| | Nutrisi Ternak | *Livestock Nutrition* | √ | - | Pt. |
| | Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan | *Animal Husbandry and Animal Welfare Extention* | - | √ | Pt. |
| | Teknologi Pakan Ternak | *Livestock Feed Technology* | - | √ | Pt. |
| | Teknologi Pengolahan Hasil Ternak | *Livestock Product Processing Technology* | √ | - | Pt. |
| | Teknologi Produksi Ternak | *Livestock Production Technology* | - | √ | Pt. |
| | Usaha Budi Daya Ternak | *Livestock Breeding Business* | √ | - | Pt. |
| | Usaha Budi Daya Unggas | *Poultry Production Business* | √ | - | Pt. |
| **22** | **Ilmu atau Sains Perikanan** | ***Fisheries Science*** | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Agribisnis Perikanan | *Fisheries Agribusiness* | - | √ | Pi. |
| | Bioteknologi Perikanan | *Fisheries Biotechnology* | - | √ | Pi. |
| | Budi Daya Ikan | *Fish Farming* | √ | - | Pi. |
| | Pembenihan Ikan | *Fish Hatchery* | √ | - | Pi. |
| | Pengolahan dan Penyimpanan Hasil Perikanan | *Aquatic Product Processing and Storage* | - | √ | Pi. |
| | Pengolahan Hasil Laut atau Hasil Perikanan | *Marine or Fisheries Product Processing* | √ | - | Pi. |
| | Perikanan Tangkap | *Capture Fisheries* | √ | - | Pi. |
| | Teknologi Pembenihan Ikan | *Fish Hatchery Technology* | - | √ | Pi. |
| | Usaha Budi Daya Ikan | *Fish Farming Business* | √ | - | Pi. |
| **B** | **ARSITEKTUR, DESAIN, DAN PERENCANAAN *(ARCHITECTURE, DESIGN, AND PLANNING)*** | | | | |
| **23** | **Arsitektur** | ***Architecture*** | | | |
| | Arsitektur Bangunan Gedung | *Building Architecture* | - | √ | Ars. |
| | Gambar Arsitektur | *Architectural Drafting* | √ | - | Ars. |
| | Pertamanan | *Landscape Management* | √ | - | Arl. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| **25** | **Desain** | ***Design*** | | | |
| | Desain Busana | *Apparel Design* | √ | - | Ds. |
| | Desain Grafis | *Graphic design* | √ | - | Ds. |
| | Desain Interior | *Interior design* | √ | - | Ds. |
| | Desain Komunikasi Visual | *Visual Communication Design* | √ | - | Ds. |
| | Desain Mode | *Fashion design* | - | √ | Ds. |
| | Desain Mode Batik | *Batik Fashion Design* | - | √ | Ds. |
| | Desain Mode Tenun | *Woven Fashion Design* | - | √ | Ds. |
| | Desain Panggung | *Stage design* | - | √ | Ds. |
| | Desain Produk | *Product Design* | √ | - | Ds. |
| | Desain Tekstil | *Textile design* | √ | - | Ds. |
| | Multimedia | *Multimedia* | √ | - | Ds. |
| | Teknologi Cetak | *Printing Technology* | √ | - | Ds. |
| **C** | **BISNIS (*BUSINESS*)** | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| **26** | **Akuntansi** | ***Accounting*** | | | |
| | Akuntansi | *Accounting* | √ | - | Ak. |
| | Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah | *Syariah Accounting* | - | √ | Ak. |
| | Akuntansi Perpajakan | *Tax Accounting* | - | √ | Ak. |
| | Akuntansi Sektor Publik | *Public Sector Accounting* | - | √ | Ak. |
| **27** | **Manajemen** | ***Management*** | | | |
| | Kebijakan dan Manajemen Pajak | *Taxation Policy and Management* | - | √ | M. |
| | Manajemen | *Management* | √ | - | M. |
| | Manajemen Aset | *Asset Management* | √ | - | M. |
| | Manajemen Industri | *Industrial Management* | √ | - | M. |
| | Manajemen Keuangan | *Financial Management* | √ | - | M. |
| | Manajemen Keuangan Sektor Publik | *Public Financial Management* | - | √ | M. |
| | Manajemen Pajak atau Administrasi Pajak | *Administration Tax or Management Tax* | √ | - | M. |
| | Manajemen Pemasaran | *Marketing Management* | √ | - | M. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Manajemen Pemasaran Industri Elektronika | *Marketing Management in Electronic Industry* | √ | - | M. |
| | Manajemen Pemasaran Internasional | *International Marketing Management* | - | √ | M. |
| | Manajemen Sumber Daya Manusia | *Human Resources Management* | √ | - | M. |
| | Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik | *Public Sector-Human Resources Management* | - | √ | M. |
| | Perbankan dan Keuangan | *Banking and Finance* | √ | - | M. |
| | Relasi Industri | *Industrial Relations* | - | √ | M. |
| **28** | **Logistik** | ***Logistics*** | | | |
| | Logistik Pembekalan | *Supplies Logistics* | √ | - | Log. |
| | Logistik Perdagangan Internasional | *International Trade Logistics* | - | √ | Log. |
| | Manajemen Logistik | *Logistics Management* | √ | - | Log. |
| | Manajemen Logistik Industri Agro | *Agro Industry Logistics Management* | √ | - | Log. |
| | Manajemen Logistik Industri Elektronika | *Electronic Industry Logistics Management* | √ | - | Log. |
| | Manajemen Logistik Transportasi Udara | *Air Transportation Logistics* | √ | - | Log. |
| **29** | **Administrasi Bisnis** | ***Business Administration*** | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Administrasi Bisnis | *Business Administration* | √ | - | A.B. |
| | Administrasi Bisnis Otomotif | *Automotive Business Administration* | - | √ | A.B. |
| | Administrasi Perkantoran | *Office Administration* | √ | - | A.B. |
| | Administrasi Perkantoran Keimigrasian | *Immigration Office Administration* | √ | - | A.B. |
| **30** | **Bisnis** | ***Business*** | | | |
| | Bisnis dan Logistik Maritim | *Maritime Business and Logistics* | - | √ | Bns. |
| | Bisnis dan Manajemen Ritel | *Retail Business and Management* | - | √ | Bns. |
| | Bisnis Digital | *Digital Business* | - | √ | Bns. |
| | Bisnis Internasional | *International Business* | √ | - | Bns. |
| | Bisnis Jasa Makanan | *Food Service Industry* | - | √ | Bns. |
| | Bisnis Kreatif | *Creative Business* | - | √ | Bns. |
| | Bisnis Maritim Internasional | *International Maritime Business* | - | √ | Bns. |
| | Bisnis Musik | *Music Business* | - | √ | Bns. |
| | Koperasi | *Co-operation* | √ | - | Bns. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Perdagangan Internasional | *International Trade* | √ | - | Bns. |
| | Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT | *International Trade on ASEAN and China* | √ | - | Bns. |
| | Perdagangan Mode | *Fashion Trade* | √ | - | Bns. |
| | Perdagangan Tekstil | *Textile Trade* | √ | - | Bns. |
| | Produksi Garmen | *Garment Production* | - | √ | Bns. |
| | Tata Rias | *Cosmetology* | √ | - | Bns. |
| | Teknologi Pengolahan Produk Kulit | *Leather Product Processing Technology* | √ | - | Bns. |
| **D** | **KOMUNIKASI *(COMMUNICATION)*** | | | | |
| **31** | **Ilmu atau Sains Komunikasi** | ***Communication Science*** | | | |
| | Hubungan Masyarakat | *Public Relations* | √ | - | I.Kom. |
| | Jurnalistik | *Journalism* | √ | - | I.Kom. |
| | Jurnalistik Mode | *Fashion Journalism* | - | √ | I.Kom. |
| | Komunikasi Massa | *Mass communication* | √ | - | I.Kom. |
| | Penerbitan | *Publishing* | √ | - | I.Kom. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Penyiaran | *Broadcast journalism* | √ | - | I.Kom. |
| | Periklanan | *Advertising* | √ | - | I.Kom. |
| | Produksi Media | *Media Production* | - | √ | I.Kom. |
| **F** | **REKAYASA *(ENGINEERING)*** | | | | |
| **33** | **Teknik atau Rekayasa** | ***Engineering*** | | | |
| | Teknologi Elektro-medis | *Medical Electronics Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Elektro-medis | *Medical Electronics Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Biosistem | *Biosystem Engineering* | | | |
| | Teknologi Mekanisasi Pertanian | *Agricultural Mechanization Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Mesin Pertanian | *Agricultural Mechanical Engineering Technology* | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Dirgantara | *Aerospace Engineering* | | | |
| | Aeronautika | *Aeronautics* | √ | - | T. |
| | Motor Pesawat | *Aerospace Engine* | √ | - | T. |
| | Sistem Elektronika Pesawat | *Avionics System* | √ | - | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Bandar Udara | *Airport Technology* | √ | - | T |
| | Teknologi Navigasi Udara | *Air Navigation Technology* | √ | - | T |
| | Teknologi Pemeliharan Pesawat Udara | *Aircraft Maintenance Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Aeronautika | *Aeronautics Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi  Rekayasa Bandar Udara | *Airport Engineering Technology* | - | √ | T |
| | Teknologi Rekayasa Navigasi Udara | *Air Navigation  Engineering Technology* | - | √ | T |
| | Teknologi Rekayasa Pemeliharan Pesawat Udara | *Aircraft Maintenance Engineering Technology* | - | √ | T |
| | Teknologi Rekayasa Sistem Kedirgantaraan | *Aerospace Systems Engineering Technology* | - | √ | T |
| | Teknologi Sistem Kedirgantaraan | *Aerospace Systems Technology* | √ | - | T |
| Teknik atau Rekayasa Elektro | | *Electrical Engineering* | | | |
| | Teknologi Elektro Perkeretaapian | *Railways Electrical Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Elektronika | *Electronics Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Listrik | *Electrical Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Listrik Industri Logam | *Electrical Technology in Metal Industry* | √ | - | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Otomasi | *Automation Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Elektronika | *Electronics Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Instalasi Listrik | *Electrical Instalation Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Otomasi | *Automation Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Pembangkit Energi | *Power Plant Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Sistem Elektronika | *Electronic Systems Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Energi Terbarukan | *Renewable Energy Engineering* | | | |
| | Teknologi Rekayasa Energi Berkelanjutan | *Sustainable Energy Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Energi Terbarukan | *Renewable Energy Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Fisika | *Physical Engineering* | | | |
| | Intrumentasi dan Metrologi | *Instrumentation and Metrology* | √ | - | T. |
| | Rekayasa Teknologi Instrumentasi | *Instrumentation Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Instrumentasi | *Instrumentation Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Instrumentasi dan Kontrol | *Instrumentation and Control Engineering Technology* | - | √ | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Rekayasa Robotika | *Robotics Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Geomatika | *Geomatics Engineering* | | | |
| | Survei dan Pemetaan | *Surveying and Mapping* | √ | - | T. |
| | Teknologi Geomatika | *Geomatics Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Penginderaan Jauh | *Remote Sensing Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Penginderaan Jauh | *Remote Sensing Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Geologi | *Geological Engineering* | | | |
| | Teknologi Geologi | *Geological Technology* | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Industri | *Industrial Engineering* | | | |
| | Teknologi Industri | *Industrial Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Industri Otomotif | *Automotive IndustrIal Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Logistik | *Logistic Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Industri Pertanian | *Agroindustry Technology* | | | |
| | Agroindustri | *Agroindustry* | √ | - | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Pengembangan Produk Agroindustri | *Agroindustry Product Development* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Keselamatan | *Safety Engineering* | | | |
| | Teknologi Rekayasa Keselamatan | *Safety Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Keselamatan Kebakaran | *Fire Safety Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Keselamatan Kelautan | *Marine Safety Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Kimia | *Chemical Engineering* | | | |
| | Teknologi Kimia | *Chemical Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Kimia Bahan Nabati | *Phytochemistry Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Manufaktur Industri Agro | *Agroindustrial Manufacturing Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Mineral | *Mineral Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pengolahan Gula | *Sugar Process Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pengolahan Kelapa Sawit | *Palm Process Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pengolahan Minyak dan Gas | *Oil and Gas Refining Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pengolahan Minyak Kelapa Sawit | *Palm Oil Process Technology* | √ | - | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Pulp dan Kertas | *Pulp and Paper Technology* | √ | - | T |
| | Teknologi Rekayasa Bersih | *Clean Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Bioproses Energi Terbarukan | *Renewable Energy Bioprocess Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Kimia Industri | *Industrial Chemical Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Kimia Polimer | *Polymeric Chemistry Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Komputer | *Computer Engineering* | | | |
| | Teknologi Komputer | *Computer Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Komputer | *Computer Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan | *Computer Network Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Lingkungan | *Environmental Engineering* | | | |
| | Teknologi Lingkungan | *Environmental Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Pengendalian Pencemaran Lingkungan | *Environmental Pollution Control Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Material | *Materials Engineering* | | | |
| | Teknologi Metalurgi | *Metallurgy Technology* | √ | - | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Metalurgi Industri Logam | *Metal Industry Metallurgy Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pengecoran Logam | *Metal Foundry Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pengelasan Logam | *Metal Welding Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pengolahan Karet dan Plastik | *Rubber and Plastic Processing Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pengolahan Kulit | *Leather Processing Technology* | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Mesin | *Mechanical Engineering* | | | |
| | Mekatronika | *Mechatronics* | √ | - | T. |
| | Otomasi Sistem Permesinan | *Automated Mechanical System* | √ | - | T. |
| | Pemeliharaan Alat Berat | *Heavy Equipment Maintenance* | √ | - | T. |
| | Pemeliharaan Mesin | *Mechanical Maintenance* | √ | - | T |
| | Pemeliharaan Mesin Industri Logam | *Metal Industry Mechanical Maintenance* | √ | - | T. |
| | Pemeliharaan Mesin Otomotif | *Automative Maintenance Technology* | √ | - | T |
| | Rekayasa Perancangan Mekanik | *Mechanical Design Engineering* | - | √ | T. |
| | Teknologi Alat Berat | *Heavy Equipment Technology* | √ | - | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Konversi Energi | *Energy Conversion Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Manufaktur | *Manufacturing Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Manufaktur Elektronik | *Electronics Manufacturing Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Mekanika Otomotif | *Automotive Mechanical Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Mekanika Perkeretaapian | *Railways Mechanical Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Mesin | *Mechanical Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Otomotif | *Automotive Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pembuatan Mesin Perkakas | *Mechanical Tools Manufacturing Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pembuatan Perkakas Presisi | *Precision Tools Manufacturing Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pendingin dan Tata Udara | *Refrigeration and Air-Conditioning Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Perancangan Mekanik | *Mechanical Design Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Perancangan Mesin Perkakas | *Mechanical Tools Design Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Perancangan Perkakas Presisi | *Precision Tools Design Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Elektrikal Mekanik | *Mechanical Electrical engineering technology* | - | √ | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Rekayasa Manufaktur | *Manufacturing Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Mekatronika | *Mechatronics Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Otomotif | *Automotive Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Pemeliharaan Alat Berat | *Heavy Equipment Maintenance Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Pengelasan dan Fabrikasi | *Welding and Fabrication Engineering Technology* | | √ | T |
| | Teknologi Rekayasa Perancangan Manufaktur | *Manufacturing Design Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Perminyakan | *Petroleum Engineering* | | | |
| | Teknologi Perminyakan | *Petroleum Technology* | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Pertambangan | *Mining Engineering* | | | |
| | Teknologi Eksplorasi Minyak dan Gas | *Oil and Gas DrillingTechnology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pertambangan | *Mining Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pertambangan Batubara | *Coal Mining Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Pertambangan Mineral | *Mineral Mining Technology* | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Sipil | *Civil Engineering* | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Manajemen Konstruksi | *Construction Management* | - | √ | T. |
| | Teknologi Bangunan dan Jalur Perkeretaapian | *Construction and Railways Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Konstruksi Bangunan Air | *Waterworks Construction Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Konstruksi Bangunan Gedung | *Building Construction Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Konstruksi Jalan dan Jembatan | *Road and Bridge Construction Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Konstruksi Bangunan Air | *Waterworks Construction Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung | *Building Construction Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Konstruksi Bangunan Rawa | *Swamp Construction Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan dan Jembatan | *Road and Bridge Construction Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Pengelolaan dan Pemeliharaan Bangunan Sipil | *Civil Building Management and Maintenance Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Perpipaan | *Piping Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Sumber Daya Tanah dan Air | *Soil and Water Resources Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Transportasi | *Transportation Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Sipil | *Civil Technology* | √ | - | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknik atau Rekayasa Telekomunikasi | *Telecommunications Engineering* | | | |
| | Teknologi Rekayasa Internet | *Internet Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Jaringan Telekomunikasi | *Telecommunication Network Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Telekomunikasi | *Telecommunications Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Telekomunikasi | *Telecommunications Technology* | √ | - | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Kelautan | *Marine Engineering* | | | |
| | Teknologi Kelautan | *Marine Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Kelautan | *Marine Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Sistem Perkapalan | *Marine (System) Engineering* | | | |
| | Permesinan Kapal | *Ship Machinary* | √ | - | T. |
| | Sistem Kelistrikan Kapal | *Ship Electrical System* | √ | - | T. |
| | Teknologi Konstruksi Bangunan Kapal | *Ship Construction Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Perancangan dan Konstruksi Kapal | *Ship Design and Construction Technology* | √ | - | T. |
| | Teknologi Rekayasa Arsitektur Perkapalan | *Naval Architecture Engineering Technology* | - | √ | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Rekayasa Kelistrikan Kapal | *Marine Electrical Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Konstruksi Perkapalan | *Naval Construction Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknologi Rekayasa Permesinan Kapal | *Marine Mechanical Engineering Technology* | - | √ | T. |
| | Teknik atau Rekayasa Tekstil | *Textile Engineering* | | | |
| | Teknologi Rekayasa Tekstil | *Textile Engineering Technology* | - | √ | T. |
| **G** | **LINGKUNGAN *(ENVIRONMENT)*** | | | | |
| **34** | **Ilmu Lingkungan** | ***Environmental Sciences*** | | | |
| | Pengelolaan Lingkungan | *Environmental Management* | √ | - | Ling. |
| | Pengelolaan Sumber Daya Lahan | *Land Resource Management* | √ | - | Ling. |
| **35** | **Kehutanan** | ***Forestry*** | | | |
| | Budi Daya Tanaman Hutan | *Forest Plantation* | √ | - | Hut. |
| | Pengelolaan Hasil Hutan | *Forestry Product Management* | √ | - | Hut. |
| | Pengelolaan Hutan | *Forestry Management* | √ | - | Hut. |
| | Pengelolaan Hutan Alam Produksi | *Natural Forest Production Management* | √ | - | Hut. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Pengolahan Hasil Hutan | *Forest Product Processing Technology* | √ | - | Hut. |
| | Rekayasa Kayu | *Wood Engineering* | - | √ | Hut. |
| | Teknologi Produk Kayu | *Wood Product Technology* | √ | - | Hut. |
| **H** | **KESEHATAN *(HEALTH)*** | | | | |
| **36** | **Ilmu atau Sains Kedokteran** | ***Medical Science*** | | | |
| | Akupuntur | *Acupuncture* | √ | - | Akup. |
| | Akupuntur dan Pengobatan Herbal | *Acupuncture and Herbal Medicine* | - | √ | Akup. |
| **38** | **Ilmu atau Sains Veteriner** | ***Veterinary Science*** | | | |
| | Kesehatan Masyarakat Veteriner | *Veterinary Public Health* | √ | - | Vet. |
| | Kesehatan Hewan | *Animal Health* | √ | - | Vet. |
| **39** | **Ilmu atau Sains Farmasi** | ***Pharmaceutical Science*** | | | |
| | Farmasi | *Pharmacy* | √ | - | Farm. |
| **40** | **Ilmu atau Sains Gizi** | ***Nutrition Science*** | | | |
| | Gizi | *Nutrition* | √ | - | Gz. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Gizi dan Dietetika | *Nutrition and Dietetics* | - | √ | Gz. |
| | Gizi Klinis | *Clinical Nutrition* | - | √ | Gz. |
| **41** | **Kesehatan Masyarakat** | ***Public Health*** | | | |
| | Pengawasan Epidemiologi | *Epidemiologic Surveillance* | √ | - | K.M. |
| **42** | **Kebidanan** | ***Midwifery*** | | | |
| | Kebidanan | *Midwifery* | √ | √*) | Keb. |
| **43** | **Keperawatan** | ***Nursing*** | | | |
| | Keperawatan | *Nursing* | √*) | √*) | Kep. |
| **44** | **Ilmu atau Sains Kesehatan** | ***Health Science*** | | | |
| | Administrasi Layanan Kesehatan | *Healthcare Administration* | √ | - | Kes. |
| | Administrasi Rumah Sakit | *Hospital Administration* | √ | - | Kes. |
| | Analisis Farmasi dan Makanan | *Food and Pharmaceutical Analyses* | √ | - | Kes. |
| | Audiologi | *Audiology* | √ | - | Kes. |
| | Fisioterapi | *Physiotherapy* | √ | √ | Kes. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Jamu | *Indonesia Traditional Herbals* | √ | - | Kes. |
| | Keperawatan Anestesiologi | *Nurse Anesthesiology* | - | √ | Kes. |
| | Kesehatan Gigi | *Dental Hygiene* | √ | - | Kes. |
| | Keselamatan dan Kesehatan Kerja | *Occupational Health and Safety* | - | √ | Kes. |
| | Manajemen Informasi Kesehatan | *Health information Management* | - | √ | Kes. |
| | Optometri | *Optometry* | √ | - | Kes. |
| | Ortotik dan Prostetik | *Orthotics and Prosthetics* | √ | √ | Kes. |
| | Pengobatan Tradisional | *Traditional Medicine* | √ | - | Kes. |
| | Pengobatan Tradisional Indonesia | *Indonesia Traditional Medicine* | √ | √ | Kes. |
| | Pengobatan Tradisional Tiongkok | *China Traditional Medicine* | √ | √ | Kes. |
| | Promosi Kesehatan | *Health Promotion* | - | √ | Kes. |
| | Radiologi | *Radiology* | √ | - | Kes. |
| | Rekam Medis dan Informasi Kesehatan | *Medical Records and Health information* | √ | - | Kes. |
| | Sanitasi | *Sanitation* | √ | - | Kes. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Sanitasi Lingkungan | *Environmental Sanitation* | - | √ | Kes. |
| | Teknik Gigi | *Dental Technology* | √ | - | Kes. |
| | Teknik Kardiovaskular | *Cardiovascular Technology* | √ | - | Kes. |
| | Teknologi Bank Darah | *Blood Bank Technology* | √ | - | Kes. |
| | Teknologi Laboratorium Medis | *Medical Laboratory Technology* | √ | √ | Kes. |
| | Teknologi Radiologi Pencitraan | *Radiologic Imaging Technology* | - | √ | Kes. |
| | Terapi Gigi | *Dental Therapy* | - | √ | Kes. |
| | Terapi Okupasi | *Occupational Therapy* | √ | √ | Kes. |
| | Terapi Wicara | *Speech Therapy* | √ | - | Kes. |
| | Terapi Wicara dan Bahasa | *Speech and Language Therapy* | - | √ | Kes. |
| **I** | **SAINS INFORMASI *(INFORMATION SCIENCE)*** | | | | |
| **45** | **Ilmu atau Sains Informasi** | ***Information Science*** | | | |
| | Kearsipan | *Archival Science* | √ | - | S.I. |
| | Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi | *Archives and Records Management* | - | √ | S.I. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Perpustakaan | *Library* | √ | - | S.I. |
| **J** | **HUKUM *(LAW)*** | | | | |
| **46** | **Hukum** | ***Law*** | | | |
| | Paralegal | *Paralegal* | √ | - | H. |
| | Peradilan Pidana | *Criminal Justice* | - | √ | H. |
| **K** | **MILITER *(MILLITARY)*** | | | | |
| **47** | **Ilmu atau Sains Militer** | ***Military Science*** | | | |
| | Manajemen Industri TNI Angkatan Udara | *Indonesian-Air Force Industrial Management* | - | √ | Mil. |
| | Pertahanan TNI Angkatan Darat | *Indonesian Army Defense* | - | √ | Mil. |
| | Pertahanan TNI Angkatan Laut | *Indonesian Navy Defense* | - | √ | Mil. |
| | Pertahanan TNI Angkatan Udara | *Indonesian Air Force Defense* | - | √ | Mil. |
| | Teknologi Rekayasa Aeronautika TNI Angkatan Udara | *Indonesian-Air Force Aeronautics Engineering Technology* | - | √ | Mil. |
| | Teknologi Rekayasa Elektronika TNI Angkatan Udara | *Indonesian-Air Force Electronics Engineering Technology* | - | √ | Mil. |
| | Teknologi Rekayasa Militer Angkatan Darat | *Army Engineering Technology* | - | √ | Mil. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Teknologi Rekayasa Militer Angkatan Laut | *Naval Engineering Technology* | - | √ | Mil. |
| | Teknologi Rekayasa Militer Angkatan Udara | *Air Force Engineering Technology* | - | √ | Mil. |
| **L** | **SOSIAL *(SOCIAL)*** | | | | |
| **48** | **Urusan Publik** | ***Public Affairs*** | | | |
| | Administrasi Pemerintahan Daerah | *Local Government Administration* | - | √ | A.P. |
| | Administrasi Publik | *Public Administration* | √ | - | A.P. |
| | Manajemen Keamanan dan Keselamatan Publik | *Public Safety and Emergency Management* | - | √ | A.P. |
| | Manajemen Kontrak Pemerintah | *Government Contract Management* | - | √ | A.P. |
| | Pekerjaan Sosial | *Social Works* | - | √ | Sos. |
| | Pelayanan Publik | *Public Services* | - | √ | A.P. |
| | Pelayanan Publik Keimigrasian | *Public Immigration Services* | - | √ | A.P. |
| | Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial | *Social Protection and Empowerment* | - | √ | Sos. |
| | Rahabilitasi Sosial | *Social Rehabilitation* | - | √ | Sos. |
| | Pertahanan | *Defense* | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Manajemen Pertahanan Matra Darat | *Land Defense Management* | - | √ | Han. |
| | Manajemen Pertahanan Matra Laut | *Maritime Defense Management* | - | √ | Han. |
| | Manajemen Pertahanan Matra Udara | *Air Defense Management* | - | √ | Han. |
| **M** | **KEOLAHRAGAAN *(SPORTS)*** | | | | |
| **49** | **Ilmu atau Sains Keolahragaan** | ***Sport Science*** | | | |
| | Kepelatihan Olahraga | Sport Coaching | √ | - | O.R. |
| | Pencak Silat | Pencak Silat | √ | - | O.R. |
| **N** | **PARIWISATA *(TOURISM)*** | | | | |
| **50** | **Pariwisata** | ***Tourism*** | | | |
| | Destinasi Pariwisata | *Tourism Destination* | - | √ | Par. |
| | Divisi Kamar | *Rooms Division* | √ | - | Par. |
| | Ekowisata | *Ecotourism* | √ | - | Par. |
| | Ekowisata Laut | *Marine Ecotourism* | √ | - | Par. |
| | Pengelolaan Konvensi dan Acara | *Convention and Event Management* | - | √ | Par. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Pengelolaan Perhotelan | *Hotel Management* | - | √ | Par. |
| | Pengelolaan Usaha Rekreasi | *Sport, Recreation & Leisure Management* | - | √ | Par. |
| | Perhotelan | *Hotel Operations* | √ | - | Par. |
| | Perjalanan Wisata | *Tour and Travel Operations* | √ | - | Par. |
| | Seni Kuliner | *Culinary Arts* | √ | - | Par. |
| | Seni Pengolahan Patiseri | *Baking and Pastry Arts* | √ | - | Par. |
| | Tata Hidang | *Food and Beverage Service* | √ | - | Par. |
| | Usaha Perjalanan Wisata | *Tour and Travel Business* | - | √ | Par. |
| **O** | **TRANSPORTASI *(TRANSPORTATION)*** | | | | |
| **51** | **Transportasi** | ***Transportation*** | | | |
| | Manajemen Bandar Udara | *Airport Management* | √ | - | Tra. |
| | Manajemen Lalu Lintas Udara | *Air Traffic Management* | √ | - | Tra. |
| | Manajemen Pelabuhan | *Port Management* | √ | - | Tra. |
| | Manajemen Pelabuhan dan Logistik Maritim | *Maritime Logistic and Port Management* | - | √ | Tra. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Manajemen Pelabuhan Perikanan | *Fishing Port Management* | - | √ | Tra. |
| | Manajemen Pemanduan Lalu Lintas Udara | *Air Traffic Control Management* | - | √ | Tra. |
| | Manajemen Transportasi Jalan | *Road Transportation Management* | √ | - | Tra. |
| | Manajemen Transportasi Laut | *Marine Transportation Management* | √ | - | Tra. |
| | Manajemen Transportasi Perairan Daratan | *In-land Water Transportation Management* | √ | - | Tra. |
| | Manajemen Transportasi Perkeretaapian | *Railways Transportation Management* | √ | - | Tra. |
| | Manajemen Transportasi Udara | *Air Transportation Management* | √ | - | Tra. |
| | Penyelamatan dan Pemadam Kebakaran Penerbangan | *Aviation Fire & Rescue* | √ | - | Tra. |
| | Rekayasa Sistem Transportasi Jalan | *Road Transportation System Engineering* | - | √ | Tra. |
| | Rekayasa Sistem Transportasi Perkeretaapian | *Railways Transportation System Engineering* | - | √ | Tra. |
| | Studi Aeronautika | *Aeronautical Studies* | - | √ | Tra. |
| | Studi Aviasi | *Aviation Studies* | √ | - | Tra. |
| | Studi Nautika | *Nautical Studies* | √ | - | Tra. |
| | Teknologi Rekayasa Operasi kapal | *Ship Operation Engineering Technology* | - | √ | Tra. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DIII | S.Tr | |
| | Transportasi Darat | *Land Transportation* | - | √ | Tra. |
| | Transportasi Laut | *Marine Transportation* | - | √ | Tra. |
| | Transportasi Udara | *Air Transportation* | - | √ | Tra. |
| **P** | **JEJARING KEILMUAN MULTI-, INTER-, ATAU TRANSDISIPLIN** | | | | |
| | Animasi | *Animation* | - | √ | Anim. |
| | Desain Media | *Media Design* | - | √ | Ds. M. |
| | Konservasi Sumber Daya Hutan | *Forest Resources Conservation* | √ | - | Ksv. |
| | Penanganan Krisis Kebencanaan | *Crisis Management on Disaster* | √ | - | M.B |
| | Penyelamatan dan Bantuan Internasional | *International Rescue and Relief* | - | √ | M.B |
| | Nanoteknologi Pangan | *Food Nanotechnology* | - | √ | N.P. |
| | Sistem Informasi Akuntansi | *Information System in Accounting* | √ | - | S.I.Ak. |
| | Sistem Informasi Geografis | *Geographic Information System* | √ | - | Geo. |
| | Teknologi Cetak dan Grafis | *Graphic and Printing Technology* | √ | - | C.G |
| | Teknologi Pangan | *Food Technology* | √ | - | T.P. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DIII | S.Tr | |
| | | Teknologi Pengemasan | *Packaging Technology* | √ | - | Ps. |
| | | Teknologi Rekayasa Cetak dan Grafis 3 Dimensi | *3D Graphic and Printing Engineering Technology* | - | √ | C.G |
| | | Teknologi Rekayasa Pangan | *Food Engineering Technology* | - | √ | T.P. |
| | | Teknologi Rekayasa Utilitas | *Utility Engineering Technology* | - | √ | T. |

Ditetapkan di Jakarta

DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN
DAN KEMAHASISWAAN,

TTD

ISMUNANDAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum, Kerjasama, dan Layanan Informasi
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
TTD
Heru Kristiawan
NIP 196104291988031001

**SALINAN**

**LAMPIRAN VI**
**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL**
**PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN**
**NOMOR 46/B/HK/2019**
**TANGGAL 22 Februari 2019**
**TENTANG**
**DAFTAR NAMA PROGRAM STUDI PADA PERGURUAN TINGGI**

## PROGRAM VOKASI DIPLOMA I DAN DIPLOMA II

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DI | DII | |
| **A** | **RUMPUN ILMU HUMANIORA *(HUMANITIES)*** | | | | | |
| **3** | **Linguistik** | | | | | |
| | | Bahasa Inggris untuk Kepariwisataan | *English Language for Tourism* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Inggris untuk Olah Raga Golf | *English Language for Golf* | √ | - | Li. |
| | | Bahasa Inggris untuk Pemula | *English Language for Beginners* | √ | - | Li. |
| | **RUMPUN ILMU TERAPAN *(PROFESSION AND APPLIED SCIENCES)*** | | | | | |
| **B** | **PERTANIAN *(AGRICULTURE)*** | | | | | |
| **20** | **Pertanian** | | | | | |
| | | Budi daya Tanaman Karet | *Rubber Plantation* | - | √ | P. |
| | | Pemasokan Bahan Kimia Pertanian | *Agrichemical Supply* | √ | - | P. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DI | DII | |
| | | Pengendalian Hama Tanaman | *Plant Pest Management* | - | √ | P. |
| **21** | **Peternakan** | | | | | |
| | | Insiminasi Buatan | *Artificial Insemination* | √ | - | Pt. |
| | | Pelatihan Kuda | *Horse Training* | √ | - | Pt. |
| | | Pelatihan Kuda Balap | *Race Horse Training* | - | √ | Pt. |
| | | Pemeliharan Hewan | *Animal Care* | - | √ | Pt. |
| | | Pemerahan Susu Hewan | *Dairy Milking* | √ | - | Pt. |
| | | Pengembangbiakan Kuda | *Equine Breeding* | - | √ | Pt. |
| | | Pengolahan Daging | *Meat Processing* | √ | - | Pt. |
| | | Pengolahan Daging secara Halal | *Halal Meat Processing* | √ | - | Pt. |
| | | Pengolahan Susu | *Milk Processing* | - | √ | Pt. |
| | | Pengujian Kualitas Susu | *Milk Quality Testing* | - | √ | Pt. |
| | | Peternakan Lebah | *Bee Farming* | - | √ | Pt. |
| | | Uji TBC pada Hewan Ternak | *Livestock Tuberculosis Testing* | √ | - | Pt. |
| **22** | **Perikanan** | | | | | |
| | | Budi Daya Ikan Air Tawar | *Freshwater Fish Farming* | - | √ | Pi. |
| | | Budidaya Perikanan Lele dan Bawal | *Cat Fish and Pomfret Fisheries Breeding* | √ | - | Pi. |
| **C** | **ARSITEKTUR, DESAIN, DAN PERENCANAAN *(ARCHITECTURE, DESIGN, AND PLANNING)*** | | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DI | DII | |
| **25** | **Desain** | | | | |
| | Desain Digital | *Digital Design* | - | √ | Sn. |
| | Pembuatan Papan Tanda | *Signboard Making* | √ | - | Sn. |
| | Pembuatan Pola Garmen | *Garment Patternmaking* | √ | - | Sn. |
| | Percetakan | *Printing* | √ | - | Sn. |
| **D** | **BISNIS *(BUSINESS)*** | | | | |
| **29** | **Administrasi** | | | | |
| | Administrasi Keuangan Publik | *Public Finance Administration* | √ | - | A.B. |
| **27** | **Kewirausahaan** | | | | |
| | Penataan Rambut | *Hairdressing* | √ | - | Bns. |
| | Penataan Kecantikan Artis | *Fashion Make-up Artistry* | √ | - | Bns. |
| | Pencucian Pakaian | *Clothes Washing* | √ | - | Bns. |
| | Pembuatan Garmen | *Garment Production* | - | √ | Bns. |
| | Produksi Tekstil | *Textile Production* | - | √ | Bns. |
| | Pengelolaan Properti | *Property Management* | - | √ | Bns. |
| **28** | **Logistik** | | | | |
| | Distribusi Barang | *Goods Distribution* | √ | - | M. |
| **E** | **REKAYASA *(ENGINEERING)*** | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DI | DII | |
| **33** | **Teknik atau Rekayasa** | | | | |
| | Rekayasa/Teknik Elektro | | | | |
| | Instalasi dan Pemeliharaan Kabel Bertegangan Rendah | *Low Voltage Cable Instalation and Maintenance.* | - | √ | T. |
| | Instalasi dan Pemeliharaan Kabel Bertegangan Tinggi | *High Voltage Cable Instalation and Maintenance.* | | √ | T. |
| | Perawatan Saluran Transmisi Listrik | *Electrical Transmission Maintenance* | - | √ | T. |
| | Rekayasa/ Teknik Fisika | | | | |
| | Pemanasan, Ventilasi dan Penyejuk Udara | *Heating, Ventilation and Air Conditioning* | - | √ | T. |
| | Rekayasa/ Teknik Keselamatan | | | | |
| | Pemadaman Kebakaran dan Layanan Penyelamatan | *Fire and Rescue Services* | √ | - | T. |
| | Pemadaman Kebakaran Hutan | *Fire and Rescue Services (Forest)* | √ | - | T. |
| | Pemadaman Kebakaran Lahan | *Fire and Rescue Services (Vegetation)* | √ | - | T. |
| | Rekayasa/Teknik Kimia | | | | |
| | Pelapisan Pelindung | *Protective Coatings* | √ | - | T. |
| | Pembuatan Alat Mekanik Tangan | *Metal Molding and Handtool Making* | - | √ | T. |
| | Pembuatan Produk Kaca | *Glass Product Making* | - | √ | T. |
| | Rekayasa/Teknik Komputer | | | | |
| | Administrasi Jaringan Komputer | *Computer Network Administration* | - | √ | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DI | DII | |
| | | Pengujian Piranti Lunak | *Software Testing* | √ | - | T. |
| | Rekayasa/Teknik Industri | | | | | |
| | | Pengemasan Material Khusus | *Specific Material Packaging* | √ | - | T. |
| | | Tata Operasi Produksi Ban | *Tire Production Management* | √ | - | T. |
| | Rekayasa/Teknik Mesin | | | | | |
| | | Instalasi dan Perawatan Pendingin Udara | *Air Conditioner Instalation and Maintenance.* | √ | - | T. |
| | | Pembuatan Kunci | *Locksmithing* | √ | - | T. |
| | | Pembuatan Pagar | *Fencing* | √ | - | T. |
| | | Pengoperasian dan Perawatan Alat Kebugaran | *Fitness Equipment Operations and Maintenance* | √ | - | T. |
| | | Pengoperasian dan Perawatan Derek | *Cranes Operations and Maintenance* | √ | - | T. |
| | | Pengujian Kendaraan Bermotor | *Automotive Testing* | √ | - | T. |
| | | Tata Operasi dan perawatan Mesin Pemotongan Kayu | *Timber Machining Operations and Maintenance Management* | - | √ | T. |
| | | Tata Operasi dan Perawatan Peralatan Alat Berat | *Heavy Equipment Operations and Maintenance Management* | √ | - | T. |
| | | Tata Operasi Perakitan Kendaraan Roda 4 | *Four-Wheel Vehicle Assembly Operation Procedure* | - | √ | T. |
| | Rekayasa/Teknik Sipil | | | | | |
| | | Fondasi, Beton, dan Pengaspalan Jalan | *Earthworks, Concrete, Road Asphalt Construction* | - | √ | T. |
| | | Pembuatan Fondasi Bangunan Sipil | *Civil Construction Foundation Production* | √ | - | T. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DI | DII | |
| | | Pengeboran | *Drilling* | √ | - | T. |
| | | Perancahan | *Scaffolding* | - | √ | T. |
| | | Perawatan Utilitas Air | *Water Utilities Maintenance* | - | √ | T. |
| | | Prosedur Pengadaan Konstruksi Bangunan Sipil | *Civil Construction Procurement Procedures* | √ | - | T. |
| | | Saluran Air dan Perpipaan | *Plumbing and Pipe Installations* | - | √ | T. |
| | Rekayasa/Teknik Telekomunikasi | | | | | |
| | | Tata Operasi Selular | *Cellular Operations Management* | √ | | T. |
| **F** | **LINGKUNGAN (*ENVIRONMENT)*** | | | | | |
| **35** | **Kehutanan** | | | | | |
| | | Pengolahan Bahan Kayu | *Wood Processing* | √ | - | Hut. |
| | | Pertukangan Kayu | *Carpentary* | √ | - | Hut. |
| **G** | **KESEHATAN (*HEALTH)*** | | | | | |
| **44** | **Kesehatan** | | | | | |
| | | Kesehatan Kulit dan Rambut | *Hair and Skin Health* | √ | - | Kes. |
| | | Pengendalian Hama | *Pest Management* | √ | - | Kes. |
| | | Teknologi Transfusi Darah | *Blood Transfusion Technology* | √ | - | Kes. |
| **H** | **KEOLAHRAGAAN *(SPORTS)*** | | | | | |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DI | DII | |
| **49** | **Sains (Ilmu) Keolahragaan** | | | | |
| | Pelatih Kebugaran | *Fitness Trainer* | √ | - | O.R. |
| **I** | **PARIWISATA *(TOURISM)*** | | | | |
| **50** | **Pariwisata** | | | | |
| | Pelayanan Katering | *Catering Services* | √ | - | Par. |
| | Pelayanan Makanan dan Minuman | *Food and Beverage Services* | √ | - | Par. |
| | Pemandu Pariwisata | *Tour Guiding* | √ | - | Par. |
| | Pendidikan Barista | *Barista Education* | √ | - | Par. |
| | Penerimaan Tamu Hotel | *Hotel Reception* | √ | - | Par. |
| **O** | **TRANSPORTASI *(TRANSPORTATION)*** | | | | |
| **51** | **Transportasi** | | | | |
| | Kebersihan Pesawat | *Aircraft Cleaning* | √ | - | Tra. |
| | Pelayanan Penumpang Pesawat | *Flight Passenger Services* | √ | - | Tra. |
| | Pendidikan Awak Kabin Pesawat | *Flight Attendant Training* | √ | - | Tra. |
| | Pertolongan Pertama Kecelakaan Pesawat | *Plane Accident First Response* | - | √ | Tra. |
| | Regristrasi Penumpang Pesawat | *Ariline Passenger Administration* | √ | - | Tra. |
| | Tata Operasi Darat | *Ground Handling* | √ | - | Tra. |
| | Tata Operasi Pelataran Pesawat | *Ramp Operations* | √ | - | Tra. |

| NO | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INDONESIA | | NAMA PROGRAM STUDI DALAM BAHASA INGGRIS | PROGRAM | | Gelar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DI | DII | |
| P | JEJARING KEILMUAN MULTI, INTER, ATAU TRANSDISIPLIN | | | | | |
| | | Seni Meme | *Memetics Arts* | √ | - | Sn. |

Ditetapkan di Jakarta

DIREKTUR JENDERAL PEMBELAJARAN
DAN KEMAHASISWAAN,

TTD

ISMUNANDAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum, Kerjasama, dan Layanan Informasi
Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
TTD
Heru Kristiawan
NIP 196104291988031001